

Aviso n.º 1485/2018**Elaboração do Plano de Pormenor de Aljezur — Prorrogação do prazo**

José Manuel Velhinho Amarelinho, presidente da Câmara Municipal de Aljezur:

Nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, torna-se que a Câmara Municipal de Aljezur, em reunião do executivo realizada em 14 de novembro de 2017, deliberou prorrogar o prazo para a elaboração do Plano de Pormenor de Aljezur, por mais 2 anos.

15 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

Deliberação**Reunião de 14.11.2017****Elaboração do Plano de Pormenor de Aljezur — Prorrogação de prazo**

No âmbito do teor da informação número nove mil e cinquenta e cinco, datada de seis de novembro do corrente ano, do departamento técnico de obras e urbanismo, em que suscita a prorrogação do prazo para a elaboração do Plano de Pormenor de Aljezur, a câmara deliberou, por unanimidade, prorrogar o prazo por mais dois anos, para a elaboração do Plano de Pormenor de Aljezur, em conformidade com o disposto no número seis do artigo setenta e seis do decreto-lei número oitenta e seis mil e quinze, de catorze de maio.

15 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Aljezur, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

611068442

MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO**Regulamento n.º 78/2018**

Francisco António Martins dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão, torna público, nos termos do disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Alter do Chão em sessão realizada em 16 de dezembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 4 de dezembro de 2017, aprovou o Código Regulamentar do Município de Alter do Chão, de acordo com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e para os efeitos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

17 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Martins dos Reis*.

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 3 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 no artigo 136.º do Código do 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:

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 Código do 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 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, pelo Decreto-Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro, pela Lei n.º 116/2015 de 28 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 40/2016 de 29 de julho e pela Lei n.º 47/2017, de 7 de julho;

b) Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

c) 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;

d) Lei Geral Tributária aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, alterada pela Lei n.º 100/99, de 26 de julho, pela Lei n.º 3-B/2000, de 4 de abril, pela Lei n.º 30-G/2000, de 29 de dezembro, pela Lei n.º 15/2001, de 5 de junho, 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 320-A/2002, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 160/2003, de 19 de julho, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 50/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 238/2006, de 20 de dezembro, pela Lei n.º 53-A/2006, de 29 de dezembro, pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 19/2008, de 21 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 94/2009, de 01 de setembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de agosto, pela Lei n.º 37/2010, de 02 de setembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, da Lei n.º 55-A/2012, de 29 de outubro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 6/2013, de 17 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 71/2013, de 30 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 82/2013, de 17 de junho, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei 82-E/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março, pela Lei n.º 13/2016, de 23 de maio, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 14/2017, de 03 de maio, pela Lei n.º 30/2017, de 30 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 93/2017, de 1 de agosto, pela Lei n.º 91/2017, de 22 de agosto, pela Lei n.º 92/2017, de 22 de agosto e pela Lei n.º 98/2017, de 24 de agosto;

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

f) Novo regime do arrendamento apoiado para habitação, aprovado pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto;

g) 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;

h) Regime da Qualidade da Água destinada ao Consumo Humano aprovado pelo Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho;

i) Regime da Recolha, Tratamento e Descarga de Águas Residuais Urbanas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 133/2015, de 13 de julho;

j) Regime da Utilização dos Recursos Hídricos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 391-A/2007, de 21 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 93/2008, de 4 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 107/2009, de 15 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 245/2009, de 22 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 82/2010, de 2 de julho e pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto;

k) 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, pelo Decreto-Lei n.º 83/2014, de 23 de maio e pela Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto;

l) Regime de emissões industriais aplicável à prevenção e ao controlo integrados da poluição, bem como as regras destinadas a evitar e ou reduzir as emissões para o ar, a água e o solo e a produção de resíduos, transpondo a Diretiva n.º 2010/75/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de novembro de 2010, relativa às emissões industriais (prevenção e controlo integrados da poluição), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto.

m) 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;

n) Regime de Proteção dos Utentes dos Serviços Públicos aprovado pela Lei n.º 23/96, de 26 de julho, alterado pela Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro, pela Lei n.º 24/2008, de 2 de junho, pela Lei n.º 6/2011, de 10 de março, pela Lei n.º 44/2011, de 22 de junho e pela Lei n.º 10/2013, de 28 de janeiro;

o) 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;

p) Regime dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março;

q) 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, pela Lei n.º 79/2013, de 26 de novembro e pela Lei n.º 70/2015, de 16 de julho;

r) Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, alterada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 132/2015, de 04 de setembro, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;

s) 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;

t) 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, pela Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 39-A/2005, de 29 de julho, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 53-A/2006, de 29 de dezembro, pela Lei n.º 22-A/2007, de 29 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 307-A/2007, de 31 de agosto, pela Lei 67-A/2007, de 31 de dezembro, pela Lei 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 73/2010, de 21 de junho, 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 20/2012, de 14 de maio, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 6/2013, de 17 de janeiro, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 82-E/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 24/2016, de 22 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 64/2016, de 11 de outubro, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 93/2017, de 1 de agosto, pela Lei n.º 92/2017, de 22 de agosto, e pela Lei n.º 98/2017, de 24 de agosto;

u) 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, pela Lei n.º 47/2013, de 10 de julho, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 92/2017, de 31 de julho;

v) Regime Jurídico Aplicável às Redes e Serviços de Comunicações Eletrónicas aprovado pela Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 176/2007, de 8 de maio, pela Lei n.º 35/2008, de 28 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro, pela Lei n.º 46/2011, de 24 de

julho, pela Lei n.º 51/2011, de 13 de setembro, pela Lei n.º 10/2013, de 28 de janeiro, pela Lei n.º 42/2013, de 3 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 35/2014, de 7 de março, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 127/2015, de 3 de setembro, pela Lei n.º 15/2016, de 17 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 92/2017, de 31 de julho;

w) 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.

x) Regime Jurídico da atividade de guarda-noturno, aprovado pela Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto.

y) 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;

z) 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;

aa) 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;

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

cc) 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;

dd) 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;

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

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, pelo Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 186/2015, de 3 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 80/2017, de 30 de junho;

gg) 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;

hh) 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, Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 88/2017, de 27 de julho;

ii) Regime Jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, transladação e cremação de cadáveres aprovado pelo Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis nrs. 5/2000, de 29 de janeiro, e 138/2000, de 13 de julho, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro e pela Lei n.º 14/2016, de 9 de junho;

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

kk) Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios aprovado pelo Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro;

ll) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e alterado 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, pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 116/2008, de 4 de julho, 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, pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015 de 2 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 97/2017, de 10 de agosto, e pela Lei n.º 79/2017, de 18 de agosto;

mm) 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;

nn) Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho,

pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;

oo) 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;

pp) 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;

qq) 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 e alterado pelo Decreto-Lei n.º 102/2017, de 23 de agosto;

rr) 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, pela Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro e pela Lei n.º 35/2016, de 21 de novembro;

ss) Regime Jurídico do Acesso e Reutilização dos Documentos Administrativos aprovada pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto;

tt) 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;

uu) 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, pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março;

vv) 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;

ww) 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, pelo Decreto-Lei n.º 51/2015, de 13 de abril e pela Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto;

xx) 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 31/2008, de 25 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro, e pela Lei n.º 15/2015, de 16 de fevereiro;

yy) 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, pelo Decreto-Lei n.º 36/2013 de 11 de março, de pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

zz) 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;

aaa) 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 e alterado pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho;

bbb) Regime Jurídicos das Práticas Individuais Restritivas do Comércio aprovado pela Lei n.º 166/2013, de 27 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 220/2015, de 8 de outubro;

ccc) 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;

ddd) Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto 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 410/98, 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.

O projeto de regulamento foi, nos termos do quadro legal aplicável, submetido a um período de discussão pública antes da sua aprovação definitiva pelos órgãos municipais e foi solicitado parecer à Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

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 3 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 fazem 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 a 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:

«Anexo I — Tabela Geral de Taxas (TGT)»;

«Anexo I — A — Taxa Pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU)»;

«Anexo I — B — Compensações: Taxa devida pela Ausência de Cedências (TAC)»;

«Anexo I — C — Taxa devida pela Ocupação de Espaço Público (TOP)»;

«Anexo II — Modelo de Alvará»;

«Anexo III — Fundamentação Económico-Financeira»;

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

«Anexo R.2» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mercado Municipal»;

«Anexo R.3» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento dos Espaços Desportivos Municipais»;

«Anexo R.4» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Cineteatro»;

«Anexo R.5» denominado «Regulamento de Utilização e Cedência dos Autocarros Municipais»;

«Anexo R.6» denominado «Loteamento da Zona Sul/Poente do Aglomerado de Alter do Chão»;

«Anexo R.7» denominado «Regulamento de Alienação e Construção no Loteamento da Zona Industrial da Tapada do Lago»;

«Anexo R.8» denominado «Regulamento de Alienação de Fogos Devolutos e Arrendados»;

«Anexo R.9» denominado «Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior».

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 publicação 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 3 em 3 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 do disposto 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 mera 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 sujeita a regras especiais de elaboração e aprovação;

b) Os regulamentos com mera eficácia interna e 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 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

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 na Vila de Alter do Chão.

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 munícipes e para promover a simplificação, desburocratização e desmaterialização, 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 efetuada 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 aprovadas e publicadas as tabelas de custos relativas à publicação, nos 30 dias subsequentes à sua prática nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia 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 6 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 encontram-se sujeitas às seguintes regras:

- a) A data do ato é a da sua publicação, entendendo-se como tal o dia em que o mesmo se torna disponível na página eletrónica do município;
- b) Com respeito pelo disposto no número 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 faz fê plena e a publicação dos atos através dela realizada vale para todos os efeitos legais, devendo ser utilizado mecanismo que assinale, 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 na *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 confirmem direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos no âmbito de atividades sujeitas 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 do 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 3 dias úteis contados da receção da notificação da liquidação, sob cominação do procedimento ser automaticamente considerado extinto nos termos do disposto no Código do 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 do 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, desde 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 enunciados 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 ou 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 do 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 do 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 do 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 relatório 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 com 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, são enviados 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 conferidos aos particulares por decisão dos órgãos municipais ou decisão 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 conferidos 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 promovida 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 poderem 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 trespasse, 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, designadamente em matéria de publicidade e ocupação do domínio público, 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 a que se refere o número anterior 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 associados 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 balanceados, 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, praceta, 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 nos termos da alínea anterior;

t) «Utilização»: o uso proposto para edifício, fração autónoma ou unidade de ocupação, o qual pode compreender um uso para habitação, comércio, turismo, 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 instrumen-

tos 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 integram 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 — A 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) O presidente da câmara municipal ou outro membro da câmara municipal por si indicada, que presidirá;
- b) Um representante do unidade orgânica competente, a indicar por decisão da câmara municipal;
- c) Dois 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;
- e) O presidente da junta de freguesia em causa.

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 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, 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 devem ser efetuados e instruídos 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 as 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.

4 — 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.

5 — 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.

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 indiquem 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 facultade 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 implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, quando este for exigível, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações;

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 município 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 do 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.

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;

e) Memória descritiva com o enquadramento da pretensão.

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 descriminando 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 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) Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico quando aplicável, indicando a construção e as áreas de construção e os respetivos usos;

e) A indicação dos meios de prova que revelem a data da construção, a título exemplificativo, por vistoria ao edificado, prova documental cartográfica ou fotográfica, 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 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 do 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.

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 compartes 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 facultade 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 rentabilidade.

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 rentabilidade 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 será liberada 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 aposição 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 aglomerado urbano onde se insere.

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 são 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 convencionada, 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 de urbanização e 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 apostos 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 determinarem a emissão de um aditamento ou 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 urbanística 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 na gestão de resíduos de construção e demolição, notificar o município a intenção de realização de obras com uma antecedência mínima de 5 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 a executar no interior do cemitério desde que não constituam obras de construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares e sejam respeitadas as regras e obrigações previstas 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 3 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 urbanísticas 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 3 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 n.º 2 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 do Procedimento Administrativo, exceto quando forem em número superior a 50, caso em que há lugar a notificação por anúncio nos termos do mesmo Código do Procedimento Administrativo.

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

Obrigações 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 1 500 m², 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 3 000 m², 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, parqueamento 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 m²;

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 obrigados 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 homogêneo, 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, acabamentos e revestimentos exteriores

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os acabamentos exteriores em paredes deverão apresentar o seguinte aspeto de conjunto:

- Fraca rugosidade;
- Reboco pintado ou caiado;
- O branco como cor fundamental;
- Equilíbrio cromático.

2 — Poderão admitir-se, em casos devidamente justificados, outros revestimentos que não o reboco.

3 — Em casos especiais, nas zonas de expansão ou de proteção de edificações existentes, poderão aceitar-se como cores fundamentais outras cores que respeitem a tradição da área em que se inserem, devendo sempre que possível fazer-se indicação dos códigos de cor a utilizar de acordo com o sistema ou catálogo RAL.

Artigo 59.º

Socos, cunhais, alizares, barras, cornijas e outros

1 — Os socos, cunhais, alizares, barras, cornijas e outros elementos ornamentais deverão ser construídos com os seguintes materiais:

- Reboco pintado nas cores tradicionais: amarelo-ocre, azul, vermelho e cinzento, ou;
- Rocha ornamental aparelhada, sendo interdita a aplicação de “desperdício”.

2 — Poderão admitir-se outros materiais sempre que a sua utilização seja fundamentada em razões de ordem estética ou histórica.

Artigo 60.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 e não visíveis para o exterior.

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

Artigo 61.º

Caixilharias

A utilização em geral de caixilharias obedece às seguintes regras gerais:

a) As diferentes caixilharias deverão apresentar relação cromática entre si e com os outros elementos;

b) As caixilharias poderão ser em qualquer material nas seguintes cores: castanho, sangue de boi, verde-escuro, azul-escuro, branco, ou cinzento, excetuando a cor branca nas portas visíveis para o exterior;

c) É proibida a utilização de alumínio na cor natural, com exceção das zonas industriais e rurais, desde que a construção não se destine a habitação;

d) É proibida a colocação de materiais refletores no cerramento dos vãos.

Artigo 62.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 Regulamento Geral das Edificações Urbanas;

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

c) Salvaguardar 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 63.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 64.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 65.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 justapostos aos alçados, nem podem ser conduzidas para a via pública, devendo, antes, ser conduzidas de forma oculta para a rede de drenagem.

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.

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

Inspecção a ascensores e similares

1 — Sem prejuízo das atribuições e competências legalmente atribuída 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) Inspecções periódicas e reinspecções às referidas instalações;

b) Inspecções 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 efetuado 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 realizadas a pedido dos interessados.

Artigo 68.º

Passeios

1 — Nas operações urbanísticas os passeios 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 69.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 ainda nas 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 70.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 afetadas a um único destes dois fins, quando o município assim o entenda por razões de ordenamento do território.

Artigo 71.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 deverá ser, 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 deverá cumprir 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 sejam que 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 72.º

Demolições

1 — A demolição, total ou parcial, das edificações existentes, a requerimento do particular, só é admissível nas seguintes circunstâncias:

a) A manutenção da edificação coloque em risco a segurança de pessoas e bens, a saúde pública ou a salubridade dos locais;

b) A edificação seja considerada espúrio, num contexto arquitetónico, urbanístico ou paisagístico, apresentando-se assim elementos que desqualifiquem a imagem do conjunto ou do local onde se insere;

c) O estado de conservação da edificação seja de manifesta degradação e desde que se considere que a sua recuperação não é tecnicamente possível ou economicamente viável;

d) A edificação configure uma instalação industrial ou similar abandonada ou obsoleta, sem prejuízo de lhes poder ser imposta a salvaguarda e a manutenção de eventuais valores.

2 — A demolição só será admissível quando o pedido seja expressamente fundamentado na verificação de uma das circunstâncias referidas no número anterior e a demolição ou o resultado da demolição em causa não afete negativamente o património arqueológico, histórico, cultural ou paisagístico, natural ou edificado, a estética das povoações, a sua adequada inserção no ambiente urbano ou a beleza das paisagens.

CAPÍTULO VII

Segurança e higiene em obra

Artigo 73.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 74.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 75.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 76.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 77.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 o 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 78.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 79.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 80.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 contados 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 81.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à 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 82.º

Intimação para a realização de obras

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.

Artigo 83.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 5 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 84.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 85.º

Obrigatoriedade

1 — A todas as localidades e povoações, bem como as 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 e ou 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 86.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 para efeitos de pareceres não vinculativos, caso exista.

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 87.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 historial nacional, ou com as quais o município se encontre geminada;
- e) Datas com significado histórico municipal ou nacional;
- f) Nomes de sentido amplo e abstrato que possam significar algo para a forma de ser e estar de um povo.

Artigo 88.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 do município;
- 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 desembaraçar-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 nossa 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 das povoações;
- e) As principais vias que saem das povoações 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) As povoações do município devem ainda incorporar, na sua toponímia, personalidades de grande mérito — em qualquer ramo da atividade e independentemente da sua naturalidade —, acontecimentos históricos com que se identifiquem, 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, a 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;

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

c) O da avaliação dos altos cargos desempenhados, nas povoações ou fora dela, sobretudo quando esses desempenhos prestigiam o concelho à luz de valores comumente partilhados;

d) O da avaliação da popularidade, independentemente da profissão ou ocupação e da obra legada, porque há cidadãos que, sendo humildes, fazem parte da alma das povoações.

Artigo 89.º

Publicidade e registo

1 — A decisão que promover à aprovação de uma designação toponímia deve ser objeto das formas de publicidade previstas na lei para as deliberações municipais e ser comunicada à junta de freguesia da área de localização, 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, e serviços de telecomunicações, à polícia e à guarda nacional.

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

Artigo 90.º

Colocação das placas toponímicas

1 — Compete aos serviços municipais a colocação de placas toponímicas, salvo se tiverem 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 em 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 direito 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 solicitados;

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 em 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 91.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 àquela data a responsabilidade pela manutenção dos suportes será dos respetivos promotores.

Artigo 92.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 8 dias a contar da notificação.

3 — Em caso de incumprimento, a câmara municipal procede à colocação da placa danificada e apresenta 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 93.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 94.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 95.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 devem 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, devem 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 96.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 das 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 deram 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 integre nos princípios definidos no presente Código;

2 — 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, obedece às seguintes regras:

- a) Nos arruamentos com a direção sul-norte, ou aproximada, a numeração começará de sul para norte; nos arruamentos com a direção nascente, poente ou aproximada, começará de nascente para poente;
- b) Serão atribuídos números pares para os prédios colocados à direita de quem segue aquele sentido;
- c) 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, e no caso de haver dois ou mais arruamentos nas mesmas circunstâncias, optar-se por aquele que estiver situado mais a sul;
- d) Nos becos, ou arruamentos sem saída, aplicar-se-á a regra dos ponteiros do relógio, a partir da entrada;
- e) 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;
- f) Nos edifícios com muros envolventes poderá a numeração ser colocada na ombreira do lado superior esquerdo.

Artigo 97.º

Conservação dos números dos prédios

1 — Os proprietários, administradores do condomínio ou seus representantes devem 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 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 98.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 99.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 prevista 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 100.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 tenham sido precedidas de pronúncia, obrigatória nos termos da lei, das entidades externas competentes, ou que com ela não se conformem.

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 inoportuna 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 inoportuna para as infraestruturas existentes.

3 — A inviabilização da execução das operações urbanísticas objeto de comunicação prévia a que se refere a última alínea 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 101.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 indica os instrumentos de desenvolvimento e de gestão territorial em vigor para determinada área do município, bem como as 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 regulamentares 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 102.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 referentes 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 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 — 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:

- a) Através do procedimento geral e comum de legalização com necessidade de obras, ou;
- b) Através do procedimento especial de legalização de edifícios e suas frações sem necessidade de obras.

Artigo 103.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 são 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 a entrega ao requerente 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 previstas no artigo 60.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

6 — O presidente da câmara municipal pode solicitar ainda a entrega dos 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 do 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 — Sem prejuízo de outras referências especialmente exigidas por lei, devem constar da decisão final que deferir o pedido de legalização:

- a) A indicação de que as operações urbanísticas foram sujeitas a um procedimento de legalização;
- b) A identificação adequada das operações urbanísticas objeto de legalização;
- c) A identificação das normas legais ou regulamentares cuja observância foi dispensada e das razões que determinam essa dispensa;
- d) A obrigação das especificações referidas nas alíneas anteriores ficarem a constar do alvará de autorização de utilização.

10 — 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.

11 — À legalização de operações urbanísticas sujeitas ao disposto em leis especiais, nomeadamente, as 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 104.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 deve ser exigida a entrega ao requerente 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 deve declarar quais as normas técnicas ou regulamentares em vigor que não foram observadas na elaboração do mesmo, 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 previstas no artigo 60.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

6 — O presidente da câmara municipal pode solicitar ainda a entrega dos 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 do 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 — Sem prejuízo de outras referências especialmente exigidas por lei, devem constar da decisão final que deferir o pedido de legalização:

- a) A indicação de que as operações urbanísticas foram sujeitas a um procedimento de legalização;
- b) A identificação adequada das operações urbanísticas objeto de legalização;
- c) A identificação das normas legais ou regulamentares cuja observância foi dispensada e das razões que determinam essa dispensa;
- d) A obrigação das especificações referidas nas alíneas anteriores ficarem a constar do alvará de autorização de utilização.

13 — 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 dispensada a emissão prévia do alvará de licenciamento referente à execução de obras.

Artigo 105.º

Obras inacabadas

1 — Quando as obras já tenham atingido um estado avançado de execução mas a licença ou 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 pedido a que se refere a presente disposição deve ser instruído apenas com a nova calendarização proposta para a conclusão da obra e com os elementos específicos que sejam exigíveis em função do estado de execução, da existência de elementos em arquivo municipal desatualizados e da concreta operação urbanística a concluir e ainda 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 — O deferimento do pedido de licença especial para a conclusão de obras inacabadas é titulado através de um averbamento ao alvará caducado ou através da emissão de uma certidão nos casos em que uma comunicação prévia haja caducado.

Artigo 106.º

Atos inválidos e inexistentes

1 — A licença administrativa ou a autorização de utilização podem ser declaradas nulas no prazo máximo de 10 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 ou declaração de nulidade de licença administrativa ou da admissão de comunicação prévia, 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 107.º

Suspensão do procedimento

1 — 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 poderão ser suspensos, por decisão do presidente da câmara municipal devido à pendência de questões prejudiciais nos termos do disposto no Código do 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 da 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 108.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 109.º

Controlo prévio

1 — A prática de atos e atividades só se encontra sujeita a qualquer forma ou tipo de controlo prévio que vise especificamente o ato e a atividade em causa nas situações excecionais expressamente previstas nos diplomas legais aplicáveis.

2 — 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 comunicação prévia junto de um balcão eletrónico.

3 — Para os efeitos do presente Código entende-se ainda 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) «Mera 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 110.º

Controlo prévio cumulativo

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

2 — Sempre que quaisquer atos ou atividades se encontrarem sujeitas a controlo prévio são aplicáveis cumulativamente as disposições prevista 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 são objeto de apensação e são apreciados e decididos em conjunto pelos órgãos competentes do município, exceto se os interessados, requerentes ou comunicantes requerem expressamente a não apensação ou a dispensação dos processos.

Artigo 111.º

Controlo prévio urbanístico

Salvo o disposto em disposição legal e regulamentar em contrário, sempre que a prática de atos e atividades sujeitas 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 112.º

Isenção de controlo prévio

A obrigação de sujeição aos procedimentos de controlo prévio referida 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 113.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 114.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 115.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 116.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 arbitrárias 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 117.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 118.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 ex-

clusivos de fruição de bens do domínio público, mediante o pagamento das taxas devidas de acordo com o previsto no presente Código.

Artigo 119.º

Concessão de exploração

1 — Através de ato ou contrato administrativos 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 120.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 121.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 — A ocupação do espaço público para fins distintos dos mencionados no número anterior segue o regime geral de ocupação do domínio público das autarquias locais regulado nos artigos anteriores do presente Código.

4 — 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.

5 — No caso da 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 122.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 123.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 e que, 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) e 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 do 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 124.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 125.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 ou inscrição de mensagens publicitárias

Artigo 126.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de afixação 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 127.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;

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 ou inscrição de mensagens publicitárias e o período pelo qual a mensagem estará afixada 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 128.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 consideram-se abrangidas pelo disposto na alínea b) do número anterior.

Artigo 129.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 130.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 131.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 132.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 sujeita 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 são objeto de apensação e são 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 133.º

Primariedade da atribuição da concessão

Sempre que a 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 134.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 135.º

Autorizações

1 — Os interessados deverão 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 136.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 137.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 138.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, outro 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 139.º

Decisão de concessão

1 — Decidida a atribuição da concessão, será notificado requerente, informando-o da decisão e solicitando a presença dele, no prazo de 10 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 140.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 141.º

Realização de obras e outros trabalhos

A realização, por particulares, de quaisquer obras ou trabalhos no cemitério, nomeadamente obras de conservação, reparação de campas, jazigos e outras similares, está sujeita a fiscalização dos órgãos e serviços da autarquia.

Artigo 142.º

Licenciamento e autorizações

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares 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 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 — A execução no interior do cemitério de quaisquer outras obras não referidas no número anterior encontra-se dispensada de licenciamento do projeto, ficando, contudo, sujeita a participação dirigida ao presidente da câmara municipal com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data da sua execução.

3 — 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.

SECÇÃO IV

Atividades ruidosas temporárias

Artigo 143.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 144.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:

- Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;
- Datas de início e termo da atividade;
- Horário de produção de ruído;
- Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;
- 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 145.º

Registo

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

2 — Do registo da licença deverá constar:

- Número de registo;
- Data de registo;
- Nome do requerente e morada;
- Data da emissão do alvará e respetivo número;
- Prazo de vigência; e,
- Quaisquer outras observações.

Artigo 146.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 (índice 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 (índice 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 ainda 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 147.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 148.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 149.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 150.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 151.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 152.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 contudo sujeita a uma participação prévia ao presidente da câmara municipal.

Artigo 153.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 sujeita 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) Do comandante das forças de segurança que superintendam no território a percorrer;
- b) Da entidade que exerce a jurisdição sobre vias não municipais no caso de utilização de vias regionais e nacionais ou caminhos vicinais;
- c) 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.

Artigo 154.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.

SECÇÃO VII

Atividade de guarda-noturno

Artigo 155.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 156.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 157.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 devem ser comunicadas à Direção-Geral das Autarquias Locais, sempre que possível por via eletrónica e automática, as informações contidas no registo.

Artigo 158.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 requer 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 159.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 160.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 161.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 5 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 3 dias após a receção do pedido, sob pena de se considerar o mesmo como favorável.

6 — O 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 162.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 163.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 públicas, 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 164.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 165.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 5 dias após a receção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionamentos 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 o habilita o seu titular a promover a utilização requerida no qual serão exaradas as condições a que mesma está sujeita.

Artigo 166.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 167.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 168.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 169.º

Definições

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

- a) «Queima»: o uso do fogo para eliminar sobrantes 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 170.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 171.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 172.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 173.º

Definições

Para efeitos do presente Código considera-se:

- a) «Táxi»: o veículo automóvel ligeiro de passageiro afeto ao transporte público, equipado com aparelho de medição tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios;
- 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 em táxi.

Artigo 174.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 em 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.

Artigo 175.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 176.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis existentes no concelho constará de contingentes fixados, com uma periodicidade não inferior a 2 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 177.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 consta 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 competências, 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;
- 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) 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.
- l) Indicação dos elementos que fazem parte do júri;
- m) O número de licenças a atribuir;
- n) Menção expressa da aplicação do presente Código, bem como da demais legislação aplicável.

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

Artigo 178.º

Atribuição de licença

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

- a) Localização da sede social no concelho ou, no caso de trabalhadores por conta de outrem ou membros de cooperativas, residência permanente na freguesia para que é aberto o concurso;
- b) Número de anos sem ter sido contemplado em concurso;
- c) Número de anos de atividade efetiva no setor;
- d) Número de postos de trabalho com caráter de permanência, afetos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores aos do concurso;
- e) Antiguidade da localização da sede social ou residência permanente em freguesia do concelho.

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 do Procedimento Administrativo.

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

5 — Da decisão 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 que está autorizado a efetuar;
- d) O regime e o local de estacionamento, se for caso disso;
- e) O número, 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 179.º

Regras do Estacionamento

1 — Os táxis devem estar à disposição do público nos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados.

2 — No local de estacionamento, devidamente sinalizado e delimitado, os táxis devem obedecer à ordem de chegada.

3 — 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.

4 — Caso o utente pretenda efetuar o serviço de transporte noutro veículo que não o primeiro da fila deverá aguardar que esse táxi se encontre em primeiro lugar, para poder iniciar o seu transporte.

5 — Nenhum táxi livre poderá tomar passageiros a menos de 200 (duzentos) metros de uma praça de táxis, à exceção de:

- a) Transporte de utentes com mobilidade reduzida;
- b) Transporte de utentes portadores de bagagem;
- c) Condições atmosféricas adversas.

Artigo 180.º

Caducidade da licença

1 — A licença de táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado contado da data de emissão do alvará;
- b) Quando o alvará emitido para o exercício da atividade não for renovado;
- c) Quando haja abandono da atividade nos termos da legislação aplicável;
- d) Em casos de morte ou extinção da pessoa coletiva titular da licença.

2 — No caso previsto na alínea a) do número anterior pode promover-se a adjudicação da licença ao candidato que tenha sido ordenado em lugar subsequente ao último candidato a quem tenha sido adjudicada licença e nos restantes casos deve promover-se um novo procedimento concursal, observando para o efeito a tramitação prevista no presente Código, com as necessárias adaptações.

SECÇÃO XII

Outras atos ou atividade sujeitas a controlo prévio

Artigo 181.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 182.º

Controlo prévio

1 — O exercício da atividade referida no artigo anterior depende da atribuição 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 com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponi-

bilizados 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 183.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 184.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se aos horários de funcionamento de estabelecimentos 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 185.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 estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei e respeitado o disposto no presente Código.

Artigo 186.º

Afixação de horários

1 — O titular da exploração do estabelecimento, ou quem o represente, deve proceder a afixação do horário de funcionamento, bem como das suas alterações, em local bem visível do exterior.

2 — O titular da exploração de conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, ou quem o represente, deve proceder a afixação do horário de funcionamento, bem como das suas alterações, em local bem visível do exterior.

Artigo 187.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 0:00 horas de todos os dias da semana.
- b) Os clubes, cabarets, boîtes, dancings, casas de fado e estabelecimentos análogos poderão estar abertos até às 2:00 horas de todos os dias da semana;
- c) As lojas de conveniência poderão estar abertas até às 2:00 horas de todos os dias da semana.

3 — Todos os estabelecimentos referidos no número anterior, 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 4:00 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 188.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, podem 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 189.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 190.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 191.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 pertence a decisão da câmara municipal salvo disposição em contrário contida em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 192.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, forma 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 193.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 194.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 utilizá-los uma concorrência efetiva.

Artigo 195.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 196.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 197.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 198.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 199.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 200.º

Heranças, legados ou doações

A aceitação de heranças, legados ou doações a favor do município 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 201.º

Alienação e arrendamento

1 — Podem ser vendidos ou arrendados imóveis do domínio privado do município cuja 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 202.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 203.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, passeios, espaços verdes, obras de arte e os espaços de acesso ao público que lhe são contíguos e os cemitérios públicos sobre administração do município.

Artigo 204.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 sob 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 sob 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 205.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 o bem considerado do domínio público do município, para que, no prazo e condições que forem fixadas, apresente prova do seu direito.

Artigo 206.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 207.º

Afetação

1 — Sempre que o interesse público subjacente ao estatuto da nominalidade 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 dominialidade.

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 208.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 209.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 210.º

Autotutela

Os órgãos competentes do município tem a obrigação de ordenar aos particulares que cessem a adoção de comportamentos abusivos, não titulados, ou, em geral, que 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 211.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, a 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 212.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 5 anos e o adquirente seja parte principal no processo;

g) Por razões de excepcional 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 213.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 214.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, 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 215.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 período do pagamento e a periodicidade das prestações, quando admitida, são decididos pelo órgão municipal competente através da definição de um plano de pagamentos.

Artigo 216.º

Hasta pública

1 — A atribuição de bens por hasta pública é decidida pelo órgão municipal competente, que fixa 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 lanços 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 lanço 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 lanços 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 5 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 lanço 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 217.º

Ajuste direto

1 — A atribuição de bens por ajuste direto 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 218.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 de espaços análogos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 219.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 220.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, 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) «Expositor»: a estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;
- h) «Floreira»: o vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;
- i) «Guarda-vento»: a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;
- j) «Letras soltas ou símbolos»: a mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas;
- k) «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;
- l) «Pendão»: o suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;
- m) «Placa»: o suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 m;
- n) «Publicidade sonora»: a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;
- o) «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;
- p) «Suporte publicitário»: o meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;
- q) «Tabuleta»: o suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;
- r) «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;
- s) «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 221.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, deve 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, possam 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) 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 222.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, obras de arte, passeios, 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 estropeados, 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, embaraçar-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 uma contraordenação grave.

CAPÍTULO II

Vias municipais

Artigo 223.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 224.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 225.º

Sinalização

1 — Compete à câmara municipal ordenar a sinalização permanente das vias municipais, assim como aprovar a 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 226.º

Suspensão ou condicionamento temporário

1 — A câmara municipal pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, alterar qualquer disposição respeitante à circulação e ao estacionamento quando se verifiquem 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 verifiquem 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, alterar pontualmente o ordenamento da circulação e estacionamento previamente definidos.

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 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, caso em que este prazo pode ser diminuído.

Artigo 227.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 a rampa ser móvel, através da afixação no portal de dístico de estacionamento proibido com os dizeres previstos no Código da Estrada.

Artigo 228.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 lixo 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 229.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, lixo 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 sumidouros, a não ser, em caso de obras;
- i) Lavrar ou semear, plantar árvores ou arbustos, lançar grammas e outras ervas daninhas, árvores ou ramos provenientes de cortes ou podas e descortçar sobreiros;

2 — A violação do disposto nas alíneas anteriores constitui contraordenação grave.

Artigo 230.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 231.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à instalação de mobiliário urbano em 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 232.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 233.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 externo 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 234.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 serem instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada e suportados por uma base que garanta a segurança dos utentes;
- d) Os aquecedores verticais serem próprios para uso no exterior e respeitarem 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 235.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.

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 236.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) Não 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 237.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 238.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 239.º

Condições de instalação de uma arca ou máquina de gelados

1 — Na instalação de uma arca ou máquina de gelados devem 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 240.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 241.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 242.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 243.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à afixação, inscrição e difusão 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 244.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:

- a) Em imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público, nacional ou municipal;
- b) Em 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:

- a) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante;
- b) Pintura e colagem ou afixação de cartazes nas fachadas dos edifícios ou em qualquer outro mobiliário urbano;
- c) 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:

- a) Afetar a iluminação pública;
- b) Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas, semáforos e sinais de trânsito;
- c) Afetar a circulação de peões, especialmente dos cidadãos com mobilidade reduzida.

Artigo 245.º

Deveres dos titulares dos suportes publicitários

Constituem deveres do titular do suporte publicitário:

- a) Cumprir as condições gerais e específicas a que a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias estão sujeitas;
- b) Conservar o suporte, bem como a mensagem, em boas condições de conservação e segurança;
- c) Eliminar quaisquer danos em bens públicos resultantes da afixação ou inscrição da mensagem publicitária.

CAPÍTULO V

Afixação e inscrição de mensagens de propaganda

Artigo 246.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 247.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 248.º

CrITÉrios de exercício

1 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda, deve observar as seguintes regras:

- 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;
- d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;
- e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;
- f) 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 proibida, 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 249.º

Meios amovíveis de propaganda

1 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda deve ser 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 250.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 para que, em cada local destinado à afixação de propaganda política, cada partido ou força concorrente disponha de uma área disponível não inferior a 2 m².

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 251.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 252.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 253.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 254.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 o 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 255.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 são da competência do presidente da câmara municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 256.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 noutro material vegetal, quaisquer produtos que os prejudiquem ou os destruam;

h) Pregar, 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 257.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 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 deve 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, pode 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, procede-se à cobrança coerciva das mesmas.

Artigo 258.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 259.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 regula-

mentares 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, 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 encontrem localizados 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) Utilizar brinquedos, aparelhos ou outro equipamento nos parques e jardins municipais, em desrespeito pelos limites etários previstos nas placas instaladas no local;
- w) Utilizar os 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 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 260.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 261.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 potencialmente 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, como tendo 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 Veterinária (DGV), 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 262.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 regulamentares 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, aos serviços municipais competentes, nos termos da legislação aplicável, 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, captura e 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 zóofilas devidamente legalizadas e que provem possuir condições adequadas para o alojamento e maneio 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 263.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, por 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 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 acaimo 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 acaimo funcional e trela curta, até 1 metro de comprimento, que deve estar fixa a coleira ou peitoral, no qual deve estar colocado, 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 assinaladas;

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 acautelá-los de forma eficaz a segurança de pessoas, outros animais e bens.

5 — O detentor fica obrigado à afixação no local do 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 casuística e a título excepcional, a requerimento fundamentado, o cumprimento de quaisquer obrigações ou proibições previstas na presente disposição.

Artigo 264.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 nos números 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 265.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 266.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 afetas 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, papeliras e dispensadores de dejetos caninos colocados em espaços públicos;

d) Recolha, transporte, valorização e eliminação de resíduos provenientes das atividades referidas anteriormente.

Artigo 267.º

Competência

Os serviços do município competentes, sem prejuízo do disposto no presente Código em matéria de intimações, procedem, no âmbito da sua atividade regular, à limpeza pública.

Artigo 268.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) Aplicar 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 no número anterior constitui contraordenação grave.

CAPÍTULO IX

Atividade de comércio a retalho não sedentário

Artigo 269.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 sítios 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

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»: locais de venda constituídos por uma bancada fixa ao solo, 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 271.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 higiossanitária 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 272.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 273.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 determinadas 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 celebração de um alvará de ocupação do domínio público onde serão exaradas 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 foram atribuídos, pelo não pagamento das mensalidades devidas, pela 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 ou arrendamento.

6 — Quando qualquer titular pretenda desistir de ocupar o espaço que lhe foi atribuído, deve 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 deve requerê-lo à câmara municipal, especificando o ramo e eventuais alterações que devam ser feitas no espaço comercial.

Artigo 274.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.

2 — A contrapartida devida pela utilização 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 nos 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 275.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 respeitem ao funcionamento das instalações comuns e a participar na dinamização do mesmo;

i) A serem 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 apenas o espaço que lhes 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 apresentarem-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 276.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 serem informados das medidas de gestão importantes, que afetem o funcionamento dos espaços e instalações em geral ou a sua utilização em particular;

c) A serem 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, expetoração, 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 277.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 são 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, 5 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 afixadas em local visível junto dos respetivos

acessos, publicitadas na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico e no «Balcão do Empreendedor».

Artigo 278.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 100 metros a partir do mesmo.

Artigo 279.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 são da inteira responsabilidade dos respetivos comerciantes, são integralmente custeadas por eles e destinam-se apenas a dotar e manter os espaços nas condições adequadas ao desempenho da respetiva atividade.

3 — Das obras e benfeitorias autorizadas, ficam sendo propriedade do município todas as que fiquem incorporadas no solo com caráter de permanência, pelo que não poderão ser retiradas pelos utilizadores.

Artigo 280.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 imprevidência ou mau uso das instalações.

Artigo 281.º

Publicidade

As regras previstas no presente capítulo encontram-se sujeitas às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e devem ser afixadas em local visível junto dos acessos aos recintos de feira, nos espaços autorizados à venda ambulante e publicitadas na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico e no «Balcão do empreendedor».

Artigo 282.º

Restauração e 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 283.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 284.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se ao cemitério sob gestão do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 285.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 consunção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- e) «Inumação»: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consunção 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 286.º

Destinatários

1 — O cemitério do município destina-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área de circunscrição territorial do município.

2 — Podem 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 deste;
- 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 reputem ponderosas.

Artigo 287.º

Funcionamento dos serviços

1 — O cemitério municipal funciona 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 — Haverá serviços de receção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente geral afetos ao funcionamento normal do cemitério.

4 — A receção e inumação de cadáveres estão 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 unidade orgânica competente 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 288.º

Remoção de objetos

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos e sepulturas não podem ser daí retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário, nem sair do cemitério sem a anuência do respetivo encarregado.

Artigo 289.º

Incineração de objetos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 290.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 291.º

Proibições no interior do cemitério

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 do cemitério 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 carácter 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, ou neles depositar artigos ou materiais.

2 — A violação do disposto no número anterior constitui contraordenação grave.

SECÇÃO II

Inumações

Artigo 292.º

Locais de inumação

- 1 — As inumações são 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 293.º

Condições de inumação

- 1 — Os cadáveres a inumar são 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 exigirem, pode 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 294.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 295.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 296.º

Classificação das sepulturas

- 1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas.
- 2 — Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação pelo período mínimo de inumação previsto na lei, findo o qual pode proceder-se à exumação.
- 3 — Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pelo município, a requerimento dos interessados.

Artigo 297.º

Inumação em local de consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas na legislação geral.

Artigo 298.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 299.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 do Procedimento Administrativo fixando prazo para acordarem com os serviços, dentro do prazo fixado, a data em que a exumação terá lugar e 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 entendam 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 2 anos, até à completa mineralização do esqueleto.

Artigo 300.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 tenham removido para sepultura, serão depositadas no jazigo originário ou no local acordado com os serviços do município.

SECÇÃO IV**Trasladações**

Artigo 301.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 302.º

Objeto da cremação

Podem ser cremados cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas.

Artigo 303.º

Cremação oficiosa

O município pode ordenar a cremação de:

- 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 304.º

Locais da cremação

A cremação é feita em cemitério que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas na legislação em vigor.

Artigo 305.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 306.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 represente.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização pode ser dada por aquele que estiver na posse do título.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de autorização.

Artigo 307.º

Transmissão

1 — As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbam-se 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, são 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 308.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 10 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 309.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 310.º

Estado de ruína

1 — Quando um jazigo ou sepultura perpétua se encontrarem em ruínas, o que será confirmado por uma comissão constituída pelo presidente da câmara municipal, dois membros da assembleia de freguesia designados por esta e um técnico da unidade orgânica competente, 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 311.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 312.º

Aplicação supletiva

O preceituado nesta subsecção aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

SECÇÃO VIII

Construções funerárias

Artigo 313.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 314.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 no artigo anterior.

Artigo 315.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 a 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 316.º

Obras de conservação

1 — As construções funerárias deverão ser limpas e beneficiadas pelo menos de 5 em 5 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 o número anterior.

Artigo 317.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 318.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 319.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 320.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 321.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 322.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.

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 323.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 2 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 entajada 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 2 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 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:

a) «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;

b) «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 324.º

Capitação dos rendimentos

1 — Considera-se como Rendimento Anual líquido (RAL) *per capita* o valor resultante da seguinte fórmula: $RAL = [Rendimento\ Anual\ Ilíquido\ (RAI) - Despesas\ Anuais\ Relevantes\ (DAR)] : Número\ de\ Membros\ do\ Agregado\ Familiar\ (N)$.

2 — Considera-se como Rendimento Mensal líquido (RML) *per capita* o valor resultante do número anterior dividido por doze meses.

Artigo 325.º

Caracterização dos rendimentos

1 — Integram 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 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 o rendimento anual 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 Imposto do Rendimento das Pessoas Singulares, 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, apoios no âmbito do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores e outros de natureza análoga.

Artigo 326.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 327.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 do Procedimento Administrativo.

Artigo 328.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 pelo qual tenham sido inibidas de acesso ao direito a qualquer benefício municipal, durante o período de inabilidade fixado.

Artigo 329.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 das condições de que depende a atribuição do benefício e o incumprimento de quaisquer obrigações a que o beneficiário está obrigado de acordo com o disposto no presente Código.

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 encontre, a restituição dos benefícios ou dos valores correspondentes, bem como de adotar os procedimentos legais julgados adequados.

CAPÍTULO II

Cartão municipal do idoso

Artigo 330.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 331.º

Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo apoiar os idosos reformados e pensionistas economicamente mais carenciados.

Artigo 332.º

Condições de atribuição

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) Sejam pensionistas ou reformados e tenham idade igual ou superior a 65 anos;
- b) Auferiram rendimento mensal ilíquido, *per capita*, igual ou inferior a 80 % da Retribuição Mínima Mensal Garantida.

Artigo 333.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 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 atribuição do benefício é titulada através da emissão do respetivo cartão municipal do idoso.

Artigo 334.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deve constar:

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

Artigo 335.º

Direitos dos beneficiários

1 — Constituem direitos dos beneficiários:

- a) O acesso aos tarifários sociais previstos no presente Código;
- b) O desconto de 50 % no acesso de bens e serviços vendidos ou prestados pelo município;
- c) Comparticipação, na parte não apoiada pelo Estado, até ao limite por mês definido por decisão da câmara municipal, nas despesas de aquisição de medicamentos ou deslocações para consultas, exames, tratamentos ou outros similares em ambulâncias, carreiras públicas ou táxis do concelho.

2 — Quando o beneficiário não atinja o montante mensal limite participado pela autarquia, nos termos da alínea c) do número anterior, o saldo não transita para os meses subsequentes.

3 — O valor da comparticipação estabelecida na alínea c) do n.º 1 do presente artigo é fixado por deliberação da câmara municipal, sob proposta do presidente da Câmara.

4 — A comparticipação prevista na alínea c) do n.º 1 do presente artigo é paga mediante entrega, até ao dia 15 de cada mês, nos serviços

municipais competentes ou na junta de freguesia dos documentos comprovativos das despesas efetuadas.

Artigo 336.º

Obrigações dos beneficiários

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 competentes 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.

Artigo 337.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 sobre pena de cessar no respetivo prazo de caducidade.

2 — A renovação será feita, por igual período de tempo, mediante a apresentação pelo beneficiário de uma declaração de honra da manutenção das condições de atribuição e será efetivada através do fornecimento de um selo que será colado no respetivo título.

CAPÍTULO III

Oficina domiciliária

Artigo 338.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição dos benefícios decorrentes da existência de uma oficina domiciliária municipal, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 339.º

Objeto

A oficina domiciliária é um serviço móvel de âmbito municipal, prestado gratuitamente, que visa a realização de pequenos arranjos e ou reparações domésticas, designadamente, nas seguintes áreas:

- a) Carpintaria;
- b) Eletricidade;
- c) Construção civil;
- d) Águas e saneamento;
- e) Outros pequenos arranjos e ou reparações.

Artigo 340.º

Condições de atribuição

O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os cidadãos residentes na área de circunscrição territorial do município, que preencham um dos seguintes requisitos:

- a) Ser titular do cartão municipal do idoso;
- b) Ter idade igual ou superior a 65 anos, e pertencer ou encontrar-se numa situação de dependência de um agregado familiar cujo rendimento mensal ilíquido *per capita* seja igual ou inferior à Retribuição Mínima Mensal Garantida;
- c) Ser portador de deficiência, e pertencer ou encontrar-se numa situação de dependência de um agregado familiar cujo rendimento mensal ilíquido *per capita* seja igual ou inferior à Retribuição Mínima Mensal Garantida.

Artigo 341.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 — A atribuição do benefício é titulada através da emissão de um alvará onde são exaradas as condições em que os serviços são prestados.

Artigo 342.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existe obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deve 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 343.º

Direitos dos beneficiários

1 — Constituem direitos dos beneficiários:

- a) Mão-de-obra gratuita em todos os trabalhos prestados;
- b) Serviço prestado por pessoal técnico competente, que garanta a qualidade na execução dos trabalhos;
- c) Em caso de comprovada carência económica, o material incorporado na obra será gratuito até ao limite de € 100,00 por ano.

2 — Com exceção do disposto na última alínea do número anterior, os beneficiários deverão adquirir os materiais a serem utilizados nos arranjos e ou reparações no seu domicílio, sendo a mão-de-obra disponibilizada pelo município.

Artigo 344.º

Obrigações dos beneficiários

Constituem obrigações dos beneficiários:

- a) Informar, no prazo máximo de 10 dias, os serviços municipais competentes da mudança de residência para fora da área de circunscrição do município;
- b) Informar, no prazo máximo de 10 dias, quaisquer circunstâncias que alterem a sua situação económica.

CAPÍTULO IV

Apoio social escolar

Artigo 345.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de apoio social escolar, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 346.º

Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo o apoio social e económico aos alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico que frequentem as escolas públicas do concelho.

Artigo 347.º

Condições de atribuição

1 — O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os alunos residentes na área de circunscrição territorial do município que beneficiem de abono de família, a crianças e a jovens e que se insiram no 1.º, 2.º e 3.º escalão de referência do agregado familiar nos termos da legislação aplicável.

2 — A alimentação, os livros escolares e o material escolar são participados de acordo com o respetivo escalão do abono de família de que beneficiam e as percentagens das participações são fixadas anualmente por decisão da câmara municipal.

Artigo 348.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 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 atribuição do benefício é titulada através da emissão de um alvará onde são exarada as condições de atribuição.

Artigo 349.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existe obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deve 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 350.º

Direitos dos beneficiários

1 — Para os alunos do ensino pré-escolar, os apoios consubstanciam-se em:

- a) Comparticipação na alimentação
- b) Prolongamento de horário;
- c) Atividades nas interrupções letivas.

2 — Para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, os apoios referidos consubstanciam-se em:

- a) Comparticipação da alimentação;
- b) Comparticipação dos livros escolares;
- c) Comparticipação do material escolar.

3 — O apoio à aquisição de livros escolares incide sobre o preço dos livros adotados pelas respetivas escolas.

4 — O apoio à aquisição de material escolar incide sobre o custo médio do material escolar de referência, nos termos da informação prestada, anualmente, pelas respetivas escolas.

5 — A comparticipação nos encargos com as aquisições de livros e de material escolar só é efetuada mediante a apresentação, no serviço responsável pelos pagamentos, dos documentos justificativos da realização da despesa.

6 — A comparticipação nos encargos com a aquisição de livros não ocorre nos casos de insucesso escolar, desde que o estabelecimento de ensino, no ano letivo imediato, adote os mesmos livros escolares e estes sejam reutilizáveis.

7 — O custo da alimentação não consumida em virtude da falta do aluno sem a prévia informação dessa ausência por parte dos pais e ou encarregados de educação determina que o seu custo seja suportado pela família.

8 — O requerente obriga-se a demonstrar e justificar a necessidade de utilizar os serviços de apoio, no período entre as 8:00 h e o início da componente educativa e entre as 15:30 h e as 18:00 h, constituindo fundamento a inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação.

CAPÍTULO V

Auxílio financeiro às coletividades

Artigo 351.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de auxílio financeiro às coletividades, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 352.º

Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo apoiar a atividade das coletividades de interesse público municipal sediadas no município mediante a atribuição de auxílios financeiros por parte do município.

Artigo 353.º

Condições de atribuição

O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todas as coletividades com sede na área de circunscrição territorial do município cuja atividade seja reconhecida de interesse público municipal.

Artigo 354.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 das coletividades elegíveis cuja atividade seja reconhecida de interesse público municipal.

2 — O pedido de atribuição 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 — O benefício é atribuído aos candidatos que reúnam as condições para atribuição nos seguintes termos:

a) As coletividades elegíveis são escalonadas de 0 a 5, em função do mérito do seu desempenho, avaliado, em primeira instância, pelo relatório de atividades e conta de gerência entregues e pela qualidade que subjaz ao plano de atividades do ano a que respeita o auxílio financeiro;

b) A pontuação obtida por cada coletividade terá a seguinte correspondência em acréscimo para o ano seguinte, relativamente ao auxílio atribuído no ano transato:

Valor final	Acrescimento (%)
5	10 %
4	8 %
3	5 %
2	3 %
1	0 %
0	Não atribuição.

c) O valor final a atribuir será aquele que apresentar maior frequência em resultado da votação dos membros do executivo municipal;

d) Em caso de empate a votação deve repetir-se. Se o empate se verificar novamente, procede-se, para efeitos de determinação do valor final, ao cálculo da média aritmética simples das votações obtidas, arredondando o valor final à unidade, por excesso ou por defeito, consoante o valor das décimas seja igual ou superior a cinco ou inferior, respetivamente. O valor final deste modo obtido corresponderá ao acréscimo a incidir sobre o auxílio financeiro atribuído no ano transato;

e) As deliberações são tomadas por escrutínio secreto, utilizando para o efeito o modelo de boletim de voto aprovado por decisão de câmara municipal;

f) Por decisão unânime da câmara municipal, podem ser alterados os valores dos acréscimos estatuídos, bem como a base de incidência dos mesmos.

4 — O calendário para atribuição do benefício é o seguinte:

a) A câmara municipal delibera durante o mês de dezembro de cada ano quais as coletividades elegíveis para efeitos de atribuição dos auxílios financeiros ordinários no ano seguinte;

b) A câmara municipal comunica às coletividades o teor da deliberação enunciada na alínea anterior, no prazo máximo de 15 dias;

c) A câmara municipal delibera, no decurso do mês de fevereiro do ano a que respeita, o auxílio financeiro a conceder e o respetivo montante.

5 — Os auxílios financeiros extraordinários são concedidos a pedido devidamente fundamentado do requerente onde devem constar, nomeadamente, os objetivos, finalidades que se pretende atingir e número de praticantes a satisfazer e sempre que possível, este pedido deverá ser

acompanhado de documento de despesa, ou orçamento, elucidativo e esclarecedor do montante solicitado.

6 — Por conta dos subsídios ordinários, poderão ser concedidos adiantamentos de valor não superior a 50 % do valor total concedido no ano em curso.

7 — Os adiantamentos são concedidos mediante pedido escrito do requerente, onde se fundamentem pormenorizadamente as razões que sustentam o mesmo.

8 — A atribuição do benefício é titulada através da emissão de um alvará onde serão exaradas as condições de atribuição.

Artigo 355.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existe obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deve constar:

- Número de registo;
- Data de registo;
- Nome do requerente e morada;
- Data de atribuição;
- Prazo de vigência; e,
- Quaisquer outras observações.

Artigo 356.º

Direitos dos beneficiários

O município atribuirá às coletividades sediadas no concelho dois tipos de auxílios financeiros, ordinários e extraordinários, nos seguintes termos:

a) Os auxílios financeiros ordinários são concedidos anualmente para acorrer às despesas normais de funcionamento das coletividades;

b) Os auxílios financeiros extraordinários serão concedidos para acorrer a circunstâncias que, embora dentro do âmbito do funcionamento das coletividades, assumam um caráter de imprevisibilidade.

Artigo 357.º

Obrigações dos beneficiários

1 — As coletividades elegíveis entregam, até ao dia 31 de janeiro do ano a que respeita o auxílio económico ordinário a conceder, o plano de atividades e orçamento respetivo.

2 — Se a entrega do plano e orçamento não se efetivar no prazo indicado no número anterior e não existirem razões ponderosas para essa ocorrência, à coletividade em causa não será atribuído qualquer auxílio financeiro.

3 — As coletividades obrigam-se a apresentar nos serviços municipais competentes o relatório de atividades e contas de gerência do ano respetivo, até ao dia 30 de abril do ano seguinte.

CAPÍTULO VI

Apoio à habitação degradada para estratos sociais desfavorecidos

Artigo 358.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de apoios à habitação degradada para estratos sociais desfavorecidos, 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 contribuir para a melhoria das condições de vida dos indivíduos ou agregados familiares economicamente mais desfavorecidos residentes no município.

Artigo 360.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 361.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 pública aberto a todos os interessados.

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 são analisadas por uma comissão constituída por três elementos efetivos e dois suplentes nos seguintes termos:

a) Um dos elementos será o presidente da junta de freguesia da área onde se situa o prédio objeto da candidatura;

b) Os restantes quatro elementos, dois efetivos e dois suplentes, são nomeados por decisão do presidente da câmara entre os funcionários dos serviços materialmente competentes em matéria de ação social e urbanismo.

4 — A câmara municipal delibera sobre o apoio, de acordo com a informação emitida pela comissão referida no número anterior, a qual deve conter uma descrição sucinta do estado da edificação.

5 — Ponderados os elementos referidos no número anterior, a câmara municipal pode decidir não atribuir o apoio, não obstante o enquadramento da candidatura no que respeita ao rendimento mensal *per capita*.

6 — A atribuição do benefício é titulada através da emissão de um alvará onde são exarados as condições de atribuição.

Artigo 362.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existe obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deve 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 363.º

Direitos dos beneficiários

1 — Os apoios concedidos ao agregado familiar, no limite máximo de 5000 euros, são da seguinte natureza:

a) Materiais de construção civil: telhas; cimento; tijolos; ferro; telhões; tamancos; cimento cola; ripão; vigas; tijoleiras; barrotes de madeira; ferro; torneiras e respetivos acessórios; lava-loiça; portas; janelas e tinta branca;

b) Materiais para revestimento: mosaicos e azulejos;

c) Loijas sanitárias: sanitas; bidés; lavatórios; banheiras e polibãs.

2 — O limite máximo pode ser atualizado anualmente, no início do ano civil, por deliberação da câmara municipal.

3 — Ponderada uma situação de incapacidade do agregado familiar em contratualizar a mão-de-obra necessária à realização da obra, pode esta, excecionalmente, ser realizada por pessoal afeto ao município, desde que a mesma não tenha uma duração de mais de duas semanas e não colida com o normal desenvolvimento das obras municipais.

4 — Os custos de mão-de-obra são indexados ao valor do limite máximo estabelecido nesta disposição.

Artigo 364.º

Obrigações dos beneficiários

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Executar a obra de acordo com o processo de candidatura apresentado, sendo da sua responsabilidade a mão-de-obra necessária para a execução da mesma;

b) Realizar as obras no prazo máximo de 90 dias, após a notificação de atribuição dos materiais.

CAPÍTULO VII

Arrendamento apoiado para habitação

Artigo 365.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 366.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 367.º

Condições de atribuição

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 requisitos definidos na legislação aplicável.

Artigo 368.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 369.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 nos termos da legislação aplicável.

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 — A atribuição do benefício é titulada através da celebração de um contrato nos termos da legislação aplicável.

Artigo 370.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existe obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deve constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data de atribuição;
- e) Prazo de vigência;
- f) Os dados que devem ser comunicados na plataforma eletrónica das habitações arrendadas ou a arrendar em regime de arrendamento apoiado; e,
- g) Quaisquer outras observações.

3 — Os serviços municipais competentes devem promover a comunicação dos dados a que alude a alínea f) do número anterior nos termos da legislação aplicável e respetiva regulamentação.

TÍTULO VII

Abastecimento público, saneamento
e resíduos urbanos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 371.º

Âmbito

O disposto no presente título aplica-se aos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos a prestar 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 372.º

Noções

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

- a) «Serviço de abastecimento de água»: a exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água;
- b) «Serviço saneamento de águas residuais»: a exploração e gestão do sistema público municipal de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais;
- c) «Serviço de gestão de resíduos urbanos»: a exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 373.º

Entidades titulares e gestoras dos sistemas

O município é a entidade titular e gestora dos sistemas, tendo por atribuição, nos termos da lei, assegurar a provisão dos serviços abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos na área de circunscrição territorial do concelho.

Artigo 374.º

Condições de atribuição

1 — O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todas as crianças e alunos residentes na área de circunscrição territorial do município que beneficiem de abono de família, a crianças e a jovens e que se insiram no 1.º, 2.º e 3.º escalão de referência do agregado familiar nos termos da legislação aplicável.

2 — A alimentação, os livros escolares e o material escolar são comparticipadas de acordo com o respetivo escalão do abono de família de que beneficiam e as percentagens das comparticipações são fixadas anualmente por decisão da câmara municipal.

Artigo 375.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Código, entende-se por:

- a) «Abandono»: renúncia ao controlo de residuo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;
- b) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, entre outros.
- c) «Água destinada ao consumo humano»: (i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais; (ii) Toda a água utilizada em empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;
- d) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

e) «Águas residuais domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

f) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo SIR — Sistema da Indústria Responsável, ou do exercício de qualquer atividade industrial de acordo com a Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

g) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas pluviais;

h) «Área predominantemente rural»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;

i) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

j) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

k) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por: (i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação; (ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente; (iii) danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros; (iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

l) «Boca de incêndio»: equipamento para fornecimento de água para combate a incêndio, de instalação não saliente, que pode ser instalado na parede ou no passeio;

m) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso e cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à entidade gestora quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

n) «Canalização»: tubagem destinada a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;

o) «Caudal»: o volume, expresso em m³, de água numa dada secção num determinado período de tempo;

p) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis;

q) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

r) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

s) «Contador»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;

t) «Contador diferencial»: contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por contador colocado a montante;

u) «Contador totalizador»: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferenciais instalados a jusante;

v) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Código;

w) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;

x) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

y) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

z) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;

aa) «Ecocentro»: local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;

bb) «Ecoponto»: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

cc) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Regime Geral de Gestão de Resíduos, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

dd) «Estação de transferência»: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

ee) «Estação de triagem»: instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituídos destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

ff) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

gg) «Fornecimento de água»: serviço prestado pela entidade gestora aos utilizadores;

hh) «Fossa séptica»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

ii) «Gestão de resíduos»: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

jj) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;

kk) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da entidade gestora, ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Código, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à entidade gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

ll) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

mm) «Local de consumo»: ponto da rede predial de distribuição de água através do qual o imóvel é ou pode ser abastecido ou servido nos termos do contrato de abastecimento, do Código e da legislação em vigor;

nn) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado no pavimento e/ou de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

oo) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

pp) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

qq) «Pressão de serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

rr) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a ser rejeitadas no sistema público de drenagem;

ss) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos; *ii*) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou *iii*) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos;

tt) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

uu) «Ramal de ligação de água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites da propriedade do mesmo e a conduta da rede pública em que estiver inserido;

vv) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

ww) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural e/ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

xx) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

yy) «Recolha»: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

zz) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

aaa) «Recolha seletiva»: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

bbb) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

ccc) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial, e que pode incluir a reparação;

ddd) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

eee) «Reservatório predial»: unidade de reserva que faz parte integrante da rede predial e tem como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica para alimentação da rede predial a que está associado;

fff) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

ggg) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

hhh) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «REEE»: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

iii) «Resíduo urbano» ou «RU»: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados: (i) «Resíduo verde»:

resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas; (ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial»: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

(iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial»: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

(iv) «Resíduo volumoso»: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;

(v) «REEE proveniente de particulares»: REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

(vi) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

(vii) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

(viii) «Resíduo urbano biodegradável ou «RUB»»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

(ix) «Resíduo urbano de grandes produtores»: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

jjj) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

kkk) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pelo município, de carácter conexo com os serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

lll) «Sistema de distribuição predial» ou «rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;

mmm) «Sistema de drenagem predial» ou «rede predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

nnn) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água para consumo humano, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da entidade gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

ooo) «Sistema público de drenagem de águas residuais» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da entidade gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

ppp) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

qqq) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

rrr) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida do serviço;

sss) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

ttt) «Tratamento»: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

uuu) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como: (i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios; (ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias;

vvv) «Utilizador final de serviço de resíduos»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como: (i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios; (ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias;

www) «Valorização»: qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Regime Geral da Gestão de Resíduos, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia;

xxx) «Válvula de corte ao prédio»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da entidade gestora.

Artigo 376.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 377.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 378.º

Informação e publicidade

1 — Sem prejuízo da utilização de outros meios de divulgação pública que sejam considerados adequados ou impostos por lei, as regras contidas no presente título são sempre publicadas na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

2 — As regras contidas no presente título estão disponíveis nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

Artigo 379.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a entidade gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a entidade gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na internet.

4 — A reclamação é apreciada pela entidade gestora no prazo de 15 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto nas situações previstas no presente Código.

Artigo 380.º

Fiscalização e sanções aplicáveis ao incumprimento das obrigações

Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar que ao caso couber, constitui contraordenação todo o facto ilícito e censurável que preencha um tipo legal correspondente à violação de disposições regulamentares que imponham deveres no Regime dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais, no presente Código ou nos respetivos anexos, para o qual se comine uma coima.

CAPÍTULO II

Serviço de abastecimento público de água

Artigo 381.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se ao serviço de abastecimento público de água a prestar 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 382.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água obedece aos seguintes princípios:

- Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
- Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- Princípio da transparência na prestação de serviços;
- Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
h) Princípio do utilizador pagador.

Artigo 383.º

Deveres do município

Compete ao município, designadamente:

- a) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixado na legislação em vigor;
b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste capítulo ou na legislação em vigor;
c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de distribuição de água, bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
d) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
e) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento;
f) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;
g) Tomar as medidas adequadas para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;
h) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;
i) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante;
j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet do município;
l) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água;
o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
q) Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente capítulo.

Artigo 384.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o disposto no presente capítulo;
b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água;
c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
e) Avisar os serviços municipais de eventuais anomalias nos sistemas e nos contadores;
f) Não alterar o ramal de ligação;
g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização do município quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;
h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização do município;
i) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado do município, tendo em vista a realização de trabalhos no contador e/ou ações de verificação e fiscalização;
j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o município.

Artigo 385.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência do município tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de abastecimento público de água através de redes fixas considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural do município esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

Artigo 386.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo município das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — O município publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na imprensa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

3 — O município dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação do município, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Código Regulamentar com as regras aplicáveis aos serviços;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 387.º

Atendimento ao público

1 — O município dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores o podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços do município, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

3 — O município dispõe ainda de um serviço de assistência permanente, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.

Artigo 388.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Sempre que o serviço público de abastecimento de água se considere disponível, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

- a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo das exceções previstas no artigo seguinte.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pelo município nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações particulares de água para consumo humano devem deixar de as utilizar para esse fim no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6 — O município comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 389.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

- a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
- b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
- c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;
- d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo o município solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 390.º

Prioridades de fornecimento

O município, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares e instalações no âmbito da proteção civil na área da sua intervenção.

Artigo 391.º

Exclusão da responsabilidade

O município não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de distribuição de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

- a) Casos fortuitos ou de força maior;
- b) Execução, pelo município, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
- c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 392.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água por razões de exploração

1 — O município pode interromper o abastecimento de água nos seguintes casos:

- a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa interrupção;
- d) Casos fortuitos ou de força maior;
- e) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — O município comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, o município informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, o município está obrigado a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, o município providencia uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquela se mantenha por mais de 24 horas.

Artigo 393.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — O município pode interromper o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
- b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
- c) Quando for recusada a entrada no local de consumo para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
- d) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;
- e) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;
- f) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;
- g) Mora do utilizador no pagamento do serviço de fornecimento de água prestado;
- h) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a município de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e, ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas a), b), c), e) e g) do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 dias relativamente à data que venha a ter lugar.

4 — No caso previsto nas alíneas d) e f) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do consumo documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável ao município, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 394.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso de mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo, se aplicável, o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

Artigo 395.º

Qualidade da água

1 — Cabe ao município garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, através de um plano de controlo operacional, além da verificação da conformidade, efetuada através do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, de acordo com o disposto na legislação aplicável, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e os acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água está obrigado a garantir:

- a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;
- b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfeção anual;
- c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares ou outra rede de água de qualidade inferior instalada no edifício, devendo eventuais sistemas de suprimento de reservatórios de água não potável ser concebidos e executados por forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública;
- d) O acesso do município às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;
- e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

Artigo 396.º

Objetivos e medidas gerais

O município promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

- a) Ações de sensibilização e informação;
- b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 397.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, o município promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
- b) Redução de perda na rede pública de distribuição de água;
- c) Otimização das pressões na rede pública de distribuição de água;
- d) Utilização de um sistema tarifário adequado, que incentive um uso eficiente da água.

Artigo 398.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Eliminação das perdas na rede de distribuição predial de água;
- b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
- c) Isolamento térmico da rede de distribuição de água quente;
- d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, quando adequado, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 399.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Uso adequado da água;
- b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
- c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

Artigo 400.º

Instalação e conservação

1 — Compete ao município a instalação, conservação, reabilitação e reparação da rede pública de distribuição de água, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública no âmbito de novos loteamentos pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações do município.

3 — Quando as reparações da rede pública resultem de danos causados por terceiros ao município, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 401.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade do município, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização do município, nos termos por ele definidos e sob sua fiscalização.

3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

4 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção ou alteração de ramais nos casos previstos no presente Código.

5 — Quando as reparações nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 402.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pelo município, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 403.º

Válvula de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deve ter, na via pública ou em zona confinante ao prédio, uma válvula de corte, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As válvulas de corte só podem ser manobradas por pessoal do município e/ou da proteção civil.

Artigo 404.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 405.º

Caracterização da rede predial

1 — A rede de distribuição predial tem início no limite da propriedade e prolonga-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e a jusante, cuja responsabilidade de colocação e manutenção é do município.

4 — A instalação de reservatórios prediais é autorizada pelo município quando o sistema público não ofereça garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial em termos de caudal e pressão.

5 — O município define os aspetos construtivos, de dimensionamento e de localização dos reservatórios prediais, de forma a assegurar adequadas condições de salubridade.

Artigo 406.º

Separação dos sistemas

Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 407.º

Projeto da rede de distribuição predial

É da responsabilidade do autor do projeto da rede de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração do mesmo, devendo o município fornecer toda a informação relevante, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização da válvula de corte, regra geral, junto ao limite da propriedade, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 408.º

Execução, inspeção, ensaios das obras da rede de distribuição predial

1 — A execução da rede de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com o projeto referido no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pelo município, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da autorização de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto no presente capítulo e nas normas legais e regulamentares aplicáveis e segue os termos da minuta indicada ou disponibilizada na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultado em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitado.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente, o município procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no presente Código e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar o município da data de realização dos ensaios de estanquidade e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquele os possa acompanhar.

Artigo 409.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

Artigo 410.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades, do serviço de incêndios.

2 — A responsabilidade pela manutenção dos ramais de ligação dos hidrantes, ainda que instalados nas fachadas dos edifícios, é do município.

3 — As bocas-de-incêndio instaladas nas fachadas dos edifícios devem ser progressivamente substituídas por marcos de água instalados na via pública e ligados diretamente à rede pública.

Artigo 411.º

Manobras de válvulas de corte e outros dispositivos

As válvulas de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal do município, dos bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 412.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações, a partir de um ramal de ligação de água, exclusivo ou não, para o efeito, é comandado por uma válvula de corte selada e localizada, de acordo com as instruções do município.

Artigo 413.º

Utilização dos dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial

1 — Os dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo o município ser disso avisada pelos utilizadores finais nas 48 horas seguintes ao sinistro.

2 — Caso não seja dado cumprimento ao estabelecido no número anterior, a faturação da água consumida é associada ao contrato estabelecido para os usos do condomínio.

Artigo 414.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo nas partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo seguinte.

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade do município, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, a manutenção e a substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

Artigo 415.º

Tipo de contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e/ou a classe metrológica dos contadores são fixados pelo município, tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
- b) A pressão de serviço máxima admissível;
- c) A perda de carga.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números 1 e 2 do presente artigo, para utilizadores não-domésticos podem ser fixados pelo município diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

4 — Em prédios em propriedade horizontal são instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção do município, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores totalizadores, sendo nesse caso aplicável o disposto no presente Código em matéria de contadores totalizadores.

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam ao município a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

6 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 416.º

Localização e instalação das caixas dos contadores

1 — As caixas dos contadores obedecem às dimensões e especificações definidas pelo município e são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal do município, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas dos contadores devem localizar-se no seu interior, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele haja um ou mais utilizadores.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar-se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4 — Não pode ser imposta pelo município aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade de o município fixar um prazo para a execução de tais obras.

Artigo 417.º

Verificação metrológica e substituição

1 — O município procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — O município procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — O município procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, o município avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação, que não ultrapasse as duas horas.

6 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

7 — O município é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 418.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao município todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato ao município.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 419.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de 8 meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do município ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontrar localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte do município, este avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de 10 dias, através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação de, no caso de não ser possível a leitura, o valor do cálculo da estimativa a pagar pelo utente ser elevado para o triplo do montante apurado nas faturas subsequentes e de ser determinada a suspensão do serviço.

5 — O município disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet, serviço de mensagens curtas de telemóvel (sms), serviços postais ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 420.º

Avaliação dos consumos

Nos períodos em que não haja leitura válida, o consumo é estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo município;

b) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

Artigo 421.º

Contrato de fornecimento

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água é objeto de contrato de fornecimento entre o município e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — O contrato de fornecimento de água é elaborado em impresso de modelo próprio do município e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

3 — No momento da celebração do contrato de fornecimento é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

4 — Os proprietários dos prédios ligados à rede pública, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem solicitar aos respetivos ocupantes que permitam o acesso do município para a retirada do contador, caso ainda não o tenham facultado e o município tenha denunciado o contrato nos termos previstos no presente capítulo.

5 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento de água, o novo utilizador, que disponha de título válido para a ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de contrato de fornecimento antes que se registem novos consumos, sob pena da interrupção de fornecimento de água, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

6 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de fornecimento com base na existência de dívidas emergentes de:

a) Contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito;

b) Contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

Artigo 422.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas, e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — O município admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 423.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao município, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 424.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia ou caducidade, nos termos do presente capítulo.

3 — Os contratos de fornecimento de água referentes a obras e estaleiro de obras são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 425.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao município e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao contador instalado para leitura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O município denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de 2 meses.

Artigo 426.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referentes a obras e estaleiro de obras podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água.

Artigo 427.º

Caução

1 — O município pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água, desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção utilizada no presente Código;

b) No momento do restabelecimento de fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência eletrónica ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado da seguinte forma:

a) Para os consumidores é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis;

b) Para os restantes utilizadores, no montante a fixar por decisão da câmara municipal.

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

Artigo 428.º

Restituição da caução

1 — Findo o contrato de fornecimento a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 429.º

Direito subsidiário

1 — Em tudo quanto omissis neste capítulo, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, nomeadamente:

a) O Regime dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais, em especial no que se refere

às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas;

b) O Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;

d) O Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios e legislação regulamentar, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;

e) O Regime da Qualidade da Água Destinada ao Consumo Humano, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;

f) O Regime da Recolha, Tratamento e Descarga de Águas Residuais Urbanas, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;

g) As Regras de Prestação de Serviços Públicos Essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

CAPÍTULO III

Serviço de saneamento de águas residuais

Artigo 430.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se ao serviço de saneamento de águas residuais a prestar 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 431.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação de serviços;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

h) Princípio do poluidor-pagador.

Artigo 432.º

Deveres do município

Compete ao município, designadamente:

a) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas sépticas existentes na sua área de intervenção;

b) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais, nos termos da legislação em vigor;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;

e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;

f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

g) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;

h) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

i) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramaís de ligação;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e na página eletrónica do município.

l) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;

o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

q) Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente capítulo.

Artigo 433.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente capítulo;

b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;

c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

e) Avisar o município de eventuais anomalias nos sistemas e nos medidores de caudal;

f) Não alterar o ramal de ligação;

g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização do município quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente capítulo, ou se preveja que cause impacto nas condições de recolha em vigor;

h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização do município;

i) Permitir o acesso ao sistema predial por funcionários do município, tendo em vista a realização de ações de verificação e fiscalização;

j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente capítulo o e dos contratos estabelecidos com o município.

Artigo 434.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na no território municipal tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural do município esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar ao município a recolha e o transporte das lamas da respetiva fossa séptica individual.

Artigo 435.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo município das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — Na página eletrónica do município é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Regras de serviço;

b) Tarifários;

c) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;

d) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;

e) Informações sobre interrupções do serviço;

f) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 436.º

Atendimento ao público

1 — O município dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores o podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado na página eletrónica e nos serviços do município, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

3 — O município dispõe ainda de um serviço de assistência permanente, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.

Artigo 437.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Sempre que o serviço público de saneamento se considere disponível, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de drenagem predial;

b) Solicitar a ligação à rede pública de saneamento.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo das exceções previstas no artigo seguinte.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pelo município nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfectadas e aterradas.

7 — O município comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 438.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo o município solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 439.º

Exclusão da responsabilidade

O município não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de saneamento, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução, pelo município, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 440.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem e ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios receptores, nomeadamente:

- a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
- b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
- c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
- d) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
- e) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só o município pode aceder à rede pública de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a este proceder:

- a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
- b) Ao tamponamento de ramais e coletores;
- c) À extração dos efluentes.

Artigo 441.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas residuais industriais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor.

2 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.

3 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo.

4 — Sempre que entenda necessário, o município pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.

5 — O município pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, para cumprimento dos parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor.

Artigo 442.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração

1 — O município pode interromper ou restringir a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

- a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa interrupção ou restrição;
- c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — O município comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, o município informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, o município está obrigado a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 443.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — O município pode interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
- c) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo município para regularização da situação;
- d) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo município para a regularização da situação;
- e) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pelo município para a regularização da situação;
- f) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o município de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção da recolha de água residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

4 — Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável ao município, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 444.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais urbanas por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento da recolha é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

Artigo 445.º

Instalação e conservação

1 — Compete ao município a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais no âmbito de novos loteamentos pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações municipais.

3 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 446.º

Modelo de sistemas

1 — O sistema público de drenagem deve ser tendencialmente do tipo separativo, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

Artigo 447.º

Gestão dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Compete ao município a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação do sistema de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento.

Artigo 448.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade do município, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização do município, nos termos por ele definidos e sob sua fiscalização.

3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

4 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção de ramais de ligação nos casos previstos no presente Código.

5 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 449.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais a definir pelo município, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 450.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no presente capítulo.

Artigo 451.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início no limite da propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 452.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 453.º

Projeto da rede de drenagem predial

É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo o município fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 454.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pelo município, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto no número anterior e segue os termos da minuta constante do modelo que será o indicado ou disponibilizado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultado em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitado.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente, o município procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar o município da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfecção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

Artigo 455.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

Artigo 456.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas sépticas

1 — As fossas sépticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou prefabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes;

c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

d) Devem ser equipadas com defletores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas sépticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O utilizador deve requerer à autoridade ambiental competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

Artigo 457.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas sépticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

3 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas sépticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão ao município.

4 — O município pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados que considere adequada.

5 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 5 dias após a sua solicitação pelo utilizador.

6 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas sépticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

7 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

Artigo 458.º

Medidores de caudal

1 — A pedido do utilizador não doméstico ou por iniciativa do município pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pelo município, a expensas do utilizador não-doméstico.

3 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não-doméstico desde que devidamente autorizada pelo município.

4 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

5 — Quando não exista medidor o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos no presente Código.

Artigo 459.º

Localização e tipo de medidores

1 — O município define a localização e o tipo de medidores, tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;
- b) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam ao município a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 460.º

Manutenção e Verificação

1 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não-doméstico no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao município todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, o município avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação.

4 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 461.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de 8 meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do município ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao medidor por parte do município, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de 10 dias através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do serviço de abastecimento de água, quando o mesmo esteja contratado com o município, ou da aplicação de uma sanção pecuniária diária até que seja possível a leitura, no valor fixado no respetivo contrato.

5 — O município disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet, serviço de mensagens curtas de telemóvel (sms), serviços postais ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 462.º

Avaliação de volumes recolhidos

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

- a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo município;
- b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

Artigo 463.º

Contrato de recolha

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato entre o município e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do local de consumo.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do município e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato de recolha é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento de águas residuais considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e o município remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de saneamento de águas residuais, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar o município de tal facto.

7 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de recolha com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.

8 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de recolha com base na existência de dívidas emergentes de contrato com o mesmo utilizador referente a local de consumo distinto, salvo quando seja manifesto que a alteração do imóvel visa o não pagamento do débito.

Artigo 464.º

Contrato especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — Quando as águas residuais não domésticas a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos de recolha devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público, de forma a garantir o respeito pelas condições de descarga.

3 — Podem ainda ser definidas condições especiais para as recolhas temporárias nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

4 — O município admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

- a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
- b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

5 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 465.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao município, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 466.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando celebrado em conjunto com o contrato de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais considera-se que o contrato produz os seus efeitos:

- a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;
- b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia ou caducidade, nos termos do presente capítulo.

4 — Os contratos de recolha de águas residuais a obras e estaleiro de obras são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 467.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao município e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao medidor de caudal instalado para leitura, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O município denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento de águas residuais por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de 2 meses.

Artigo 468.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo certo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referentes a obras e estaleiro de obras podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores de caudal, caso existam.

Artigo 469.º

Direito subsidiário

1 — Em tudo quanto omissos neste capítulo, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, nomeadamente:

a) O Regime dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais, em especial no que se refere às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas;

b) O Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;

d) O Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios e legislação regulamentar, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;

e) O Regime da Qualidade da Água Destinada ao Consumo Humano, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;

f) O Regime da Recolha, Tratamento e Descarga de Águas Residuais Urbanas, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;

g) As Regras de Prestação de Serviços Públicos Essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

CAPÍTULO IV

Serviço de gestão de resíduos urbanos

Artigo 470.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se ao serviço de gestão de resíduos urbanos a prestar 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 471.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
- b) Princípio da garantia da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- c) Princípio da transparência na prestação do serviço;
- d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas;
- h) Princípio do poluidor-pagador;
- i) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
- j) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

Artigo 472.º

Deveres do município

Compete ao município, designadamente:

- a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na área de circunscrição territorial do município, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
- b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os municípios do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
- c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
- d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
- e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
- f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetadas ao sistema de gestão de resíduos;
- g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos, sem prejuízo do previsto no presente capítulo;
- h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
- i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- j) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e na página eletrónica do município;
- k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
- l) Proceder, em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- p) Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente capítulo.

Artigo 473.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o disposto no presente capítulo;
- b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
- c) Acondicionar corretamente os resíduos;
- d) Cumprir as regras de deposição e de separação dos resíduos urbanos;
- e) Cumprir o horário de deposição e de recolha dos resíduos urbanos a definir pelo município;
- f) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha porta-a-porta que seja da sua responsabilidade, se aplicável, assim como condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;
- g) Reportar ao município eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
- h) Avisar o município do eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
- i) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o município;
- j) Adotar os procedimentos indicados pelo município no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública em situações de acumulação de resíduos.

Artigo 474.º

Direito à prestação de serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de circunscrição territorial do município tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — Considerando que a área territorial do município é predominantemente rural, o serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Código, desde que o equipamento de recolha indi-

ferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio e o município efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

Artigo 475.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo município das condições em que o serviço é prestado bem como a que lhes sejam prestados todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias.

2 — Na página eletrónica do município é disponibilizada a seguinte informação sobre a atividade de recolha de resíduos urbanos:

- a) Regras de serviço;
- b) Tarifários;
- c) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
- d) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- e) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos indiferenciados, monos e verdes, REEE (Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos), RCD (Resíduos de Construção e Demolição), SPOA (Subprodutos de Origem Animal) e OAU (Óleos Alimentares Usados);
- f) Informações sobre interrupções do serviço;
- g) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 476.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor.

Artigo 477.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 478.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

- a) Acondicionamento;
- b) Deposição indiferenciada e seletiva;
- c) Recolha indiferenciada e transporte.

Artigo 479.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, em sacos devidamente fechados, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 480.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada e/ou seletiva de resíduos urbanos o município disponibiliza aos utilizadores os tipos de deposição que forem fixados por decisão da câmara municipal.

Artigo 481.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente da sua proveniência, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pelo município.

Artigo 482.º

Regras da deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar condições de higiene e de salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pelo município e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados e deixando sempre a respetiva tampa fechada;

b) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos nas vias ou outros espaços públicos, nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

c) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;

d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a resíduos urbanos;

e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando tal tenha sido previamente acordado ou autorizado pelo município.

Artigo 483.º

Tipos de equipamentos de deposição

Compete ao município, por decisão da câmara municipal, definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar, nomeadamente

- a) Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos
- b) Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos.

Artigo 484.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao município definir a localização de instalação dos equipamentos de deposição indiferenciada e dos equipamentos de deposição seletiva de resíduos urbanos, se aplicável.

2 — O município deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo a distância ser alargada para 200 metros nas áreas predominantemente rurais.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) Colocar equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;

f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

4 — Os projetos de loteamento, de construção e de ampliação, cujas utilizações pela sua dimensão possam ter impacto semelhante a loteamento, e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º 1 ou indicação expressa do município.

5 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos aos serviços municipais competentes pela gestão dos resíduos urbanos para emissão do respetivo parecer.

6 — Para a vistoria definitiva dos loteamentos, é condição necessária a certificação dos serviços municipais competentes pela gestão dos resíduos urbanos de que o equipamento previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 485.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

- a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espetável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;
- b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;
- c) Frequência de recolha;
- d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal, nos termos previstos nos n.ºs 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 486.º

Horário de deposição

O horário de deposição indiferenciada e/ou de deposição seletiva de resíduos urbanos é fixado por decisão da câmara municipal e publicitado nos locais de deposição.

Artigo 487.º

Recolha

1 — A recolha no território municipal efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos serviços municipais competentes, tendo em consideração uma frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — O município apenas efetua os seguintes tipos de recolha:

- a) Recolha indiferenciada de proximidade de resíduos urbanos;
- b) Recolha de resíduos verdes;
- c) Recolha de resíduos volumosos;
- d) Recolha de óleos alimentares usados (OAU).

Artigo 488.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade do município, tendo por destino final os locais fixados por decisão da câmara municipal.

Artigo 489.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação ao município, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar o município e o munícipe.

3 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo município na respetiva página eletrónica.

Artigo 490.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação ao município, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A recolha efetua-se em hora, data e local a acordar entre o município e o munícipe.

3 — Os resíduos verdes urbanos são transportados para local a fixar por decisão da câmara municipal.

Artigo 491.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação e eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior, os grandes produtores podem contratualizar com o município a realização da recolha dos resíduos passando esta entidade a atuar num mercado em concorrência e a ficar sujeito ao disposto na legislação da concorrência aplicável.

Artigo 492.º

Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos particulares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido ao município, onde devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
- b) Número de identificação fiscal;
- c) Residência ou sede social;
- d) Local de produção dos resíduos
- e) Caracterização dos resíduos a remover;
- f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
- g) Descrição do equipamento de deposição;
- 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 — O município analisa o requerimento, ponderando os seguintes fatores:

- a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
- b) Periodicidade de recolha;
- c) Horário de recolha;
- d) Tipo de equipamento a utilizar;
- e) Localização do equipamento.

3 — O município pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

- a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
- b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
- c) Não forem cumpridas as regras de separação definidas pelo município.

Artigo 493.º

Contratos de gestão de resíduos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre o município e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do município e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, incluindo as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações das partes, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que exista efetiva utilização do serviço e o município remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar ao município, por escrito e no prazo de 30 dias, a desocupação do local de consumo por parte do titular do contrato.

7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar o município de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

Artigo 494.º

Contratos especiais

1 — O município, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — O município admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais e de forma temporária.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 495.º

Domicílio convenionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convenionado deve ser comunicada pelo utilizador ao município, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 496.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono de obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 497.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao município, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de fornecimento de água pelo município, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo igual ou superior a 2 meses, produz efeitos relativamente ao contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 498.º

Caducidade

Os contratos celebrados com base em títulos de ocupação sujeitos a termo certo caducam no termo do respetivo prazo.

Artigo 499.º

Direito subsidiário

1 — Em tudo quanto omissis neste capítulo, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes à recolha, tratamento e valorização de resíduos, nomeadamente:

- a) O Regime Geral da Gestão de Resíduos;
- b) O Regime da Gestão de Embalagens e de Resíduos de Embalagens;
- c) O Regime Jurídico da Gestão de Resíduos de Equipamentos Eléctricos e Electrónicos;
- d) O Regime Jurídico da Gestão de Resíduos de Construção e Demolição;
- e) O Regime Jurídico da Gestão de Óleos Alimentares Usados;
- f) O Regime de Recolha, Tratamento, Reciclagem e Eliminação dos Resíduos de Pilhas e de Acumuladores;
- g) As Regras sobre o Transporte Rodoviário de Resíduos;
- h) As Regras de Prestação de Serviços Públicos Essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e os parâmetros de dimensionamento de equipamentos de deposição de resíduos urbanos podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

TÍTULO VIII

Taxas, preços e tarifas

CAPÍTULO I

Preços e tarifas

Artigo 500.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 501.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 502.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 reposição de materiais da via pública danificados por obras de terceiros não promovidas pelo 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 aos preços municipais na parte em que não sejam afastadas por regras específicas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 503.º

Estatuto legal especial das 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 504.º

Aprovação 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 preço 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, são obtidos pela elaboração de uma fundamentação económico-financeira que tenha em conta, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e as amortizações.

5 — A câmara municipal pode fazer aprovar uma tabela geral de preços ou preços 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 505.º

Prejuízos em património municipal

1 — Sempre que se verifiquem 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 despende 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 deve ter em conta, designadamente, os custos a despende 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 506.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 507.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 508.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 às 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, aos partidos políticos e aos 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.

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 509.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 510.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 511.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 na legislação em vigor.

Artigo 512.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 513.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 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 — 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 514.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 515.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

Tarifas de abastecimento, saneamento e gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 516.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se às tarifas do serviço de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos a prestar 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 517.º

Aprovação dos tarifários de abastecimento, saneamento e resíduos

1 — Os tarifários dos serviços de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos são aprovados por

decisão da câmara municipal até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeitem.

2 — Os tarifários das tarifas variáveis dos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos são sempre aprovados com quatro casas decimais.

3 — Os tarifários produzem efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

4 — Os tarifários são disponibilizados nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento da entidade gestora do serviço e ainda no respetivo sítio na internet, quando a entidade gestora seja diversa do município, e na página eletrónica do município.

Artigo 518.º

Tarifário para famílias numerosas

1 — O tarifário para famílias numerosas consiste no alargamento dos escalões da tarifa variável por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos nos termos a definir por decisão da câmara municipal.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se membros do agregado familiar os residentes com domicílio fiscal na habitação servida.

Artigo 519.º

Tarifários sociais

1 — São disponibilizados tarifários sociais aos:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica comprovada pelo sistema de segurança social, através da atribuição de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais: i) Complemento Solidário para Idosos, ii) Rendimento Social de Inserção; iii) Subsídio Social de Desemprego; iv) 1.º Escalão do Abono de Família; v) Pensão Social de Invalidez; vi) Cartão municipal do idoso; b) Utilizadores não-domésticos a quem seja reconhecida a atribuição do benefício nos termos enumerados no artigo seguinte.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade e na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 15 m³ apenas para os serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos.

3 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste na aplicação das tarifas de disponibilidade para os utilizadores domésticos e na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão para os utilizadores domésticos para serviço de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos.

4 — A atribuição dos tarifários sociais fundamenta-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 officiosamente por razões de interesse público municipal ou a solicitação dos interessados.

5 — O disposto nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo acerca dos tarifários sociais dos serviços de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos pode ser objeto de alteração por mera decisão da câmara municipal.

Artigo 520.º

Utilizadores não domésticos beneficiários

Podem beneficiar de tarifários sociais, enquanto utilizadores não domésticos, as instituições públicas e particulares de solidariedade social e as associações de bombeiros voluntários sem fins lucrativos, desde que legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins estatutários.

Artigo 521.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores devem entregar à entidade gestora os documentos comprovativos da situação que, nos termos dos artigos anteriores, os torna elegíveis para beneficiar do mesmo e 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 aplicação dos tarifários especiais tem a duração de um ano, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a entidade gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 522.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas dos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser por este considerada mais favorável e conveniente.

2 — Os serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos são faturados em conjunto e obedecem à mesma periodicidade.

3 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no presente Código, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo, quando aplicável, informação sobre:

a) Valor unitário da componente tarifa fixa do preço do serviço de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

b) Indicação do método de aferição do volume de água consumido, designadamente se por medição, comunicação de leitura ou estimativa, do método de aferição do volume de efluente recolhido, designadamente se por medição ou se por indexação ao volume de água consumida, e do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

c) Quantidade de água consumida, efluente recolhido e resíduos urbanos recolhidos, repartida por escalões de consumo conforme previsto no presente Código;

d) Valor unitário da componente variável do preço do serviço de abastecimento de água, da componente variável do preço do serviço de saneamento de águas residuais ou da percentagem aplicada ao valor faturado pelo abastecimento de água, conforme aplicável;

e) Valor da componente variável do serviço de abastecimento de água resultante da sua aplicação aos consumos realizados em cada escalão;

f) Valor da componente variável do serviço de saneamento, discriminando eventuais acertos face a volumes ou valores já faturados;

g) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;

h) Preços ou tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares dos serviços de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos que tenham sido prestados.

Artigo 523.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa aos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos emitida pela entidade gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água, ou como o serviço de serviço de abastecimento público de água face ao serviço de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e dos valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos, que sejam incluídas na mesma fatura.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à entidade gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que

o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora.

Artigo 524.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço dos serviços prestados prescreve no prazo de 6 meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de 6 meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 525.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 centimos de euro em respeito pelas exigências previstas na legislação em vigor.

Artigo 526.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação dos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos são efetuados:

- Quando a entidade gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
- Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água medido;
- Quando a entidade gestora proceda a um acerto da faturação do serviço de abastecimento de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a entidade gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

Artigo 527.º

Falta de pagamento das tarifas

1 — A falta de pagamento voluntário das tarifas 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 do Procedimento e Processo Tributário, além dos juros e coima a que haja lugar.

2 — A falta de pagamento voluntário das tarifas devidas nos termos do presente Código, ou a falta de prestação de garantia idónea, determinam a recusa da disponibilização dos bens ou serviços de que as tarifas constituam contrapartida.

SECÇÃO II

Abastecimento público de água

Artigo 528.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se às tarifas do serviço de abastecimento de água a prestar 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 529.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 530.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

- A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
- A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m³ de água por cada trinta dias, e acrescida do montante correspondente à repercussão do encargo suportado pelo município relativo à taxa de recursos hídricos, nos termos da legislação aplicável.

2 — As tarifas previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

- Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no presente capítulo;
- Fornecimento de água;
- Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;
- Disponibilização e instalação de contador individual;
- Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da entidade gestora;
- Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;
- Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas do serviço de abastecimento de água referidas no n.º 1, poderão, por decisão da câmara municipal, ser cobradas tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

- Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;
- Análise dos projetos dos sistemas públicos de abastecimento integrados em operações de loteamento;
- Execução de ramais de ligação nas situações previstas no presente capítulo;
- Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;
- Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;
- Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;
- Leitura extraordinária de consumos de água;
- Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
- Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;
- Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;
- Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;
- Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente, reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e este proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea e) do número anterior.

Artigo 531.º

Tarifa fixa

1 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal igual ou inferior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada 30 dias.

2 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa prevista para os utilizadores não-domésticos.

3 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador,

é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial que seria necessário para medir aqueles consumos.

4 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.

5 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado nos termos a definir por decisão da câmara municipal.

Artigo 532.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos vários escalões de consumo nos termos a definir por decisão da câmara municipal, expressos em m3 de água por cada 30 dias.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador doméstico é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável aplicável aos contadores totalizadores é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

Artigo 533.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela entidade gestora.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela entidade gestora apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

- a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento, por exigências do utilizador;
- b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 534.º

Água para combate a incêndios

1 — Não são aplicadas tarifas fixas no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.

2 — O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios deve ser objeto de medição, ou, não sendo possível, de estimativa, para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

3 — A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não domésticos, nas situações em que não exista a comunicação da existência de um incêndio.

SECÇÃO III

Saneamento de águas residuais

Artigo 535.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se às tarifas do serviço de saneamento de águas residuais a prestar 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 536.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de saneamento de águas residuais todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 537.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo e expressa em euros por m3 de água por cada trinta dias para os utilizadores domésticos e única para os demais utilizadores, e acrescida do montante correspondente à repercussão do encargo suportado pelo município relativo à taxa de recursos hídricos, nos termos da legislação aplicável.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com as ressalvas previstas no presente Código;

b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;

c) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;

d) Execução e conservação de caixas de ligação de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para os utilizadores que não disponham de ligação à rede fixa são aplicadas as tarifas de limpeza de fossas sépticas previstas no presente Código.

4 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, poderão, por decisão da câmara municipal, ser cobradas tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Análise de projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;

b) Análise dos projetos dos sistemas públicos de saneamento integrais em operações de loteamento;

c) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no presente Código;

d) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;

e) Suspensão e reinício da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

f) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;

g) Instalação de medidor de caudal, quando haja lugar à mesma nos termos previstos no presente Código, e sua substituição.

h) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

i) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;

j) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;

k) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário de saneamento.

5 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea e) do número anterior.

Artigo 538.º

Tarifa fixa

Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por cada 30 dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 539.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função do escalão e do volume expresso em m3 de águas residuais recolhidas, por cada 30 dias, tendo em atenção os intervalos a definir por decisão da câmara municipal.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores não domésticos é única e expressa em euros por m³.

4 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido, excetuando-se os usos que não originem a águas residuais, medidos nos contadores de água instalados especificamente para esse fim.

5 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.

6 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 4 ao:

a) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

7 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 4 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no n.º 5, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

Artigo 540.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas

Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas são devidas:

- a) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado;
- b) Tarifa variável, expressa em euros, por cada m³ de lamas recolhidas.

Artigo 541.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação técnica e económica pela entidade gestora.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela entidade gestora apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

- a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do utilizador;
- b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

SECÇÃO IV

Gestão de resíduos urbanos

Artigo 542.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos a prestar 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 543.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 544.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação e expressa em euros por kg ou litro ou m³;

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;

d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos das normas regulamentares aplicáveis.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos;

b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;

c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor.

3 — A entidade gestora pode, por decisão da câmara municipal, cobrar tarifas e faturar especificamente os seguintes serviços auxiliares, conforme previsto na alínea c) do n.º 1:

a) Desobstrução e lavagem de condutas prediais de recolha de resíduos urbanos;

b) Recolhas específicas de resíduos urbanos.

4 — Para além das tarifas do serviço e das tarifas específicas pela prestação de serviços auxiliares, a entidade gestora pode, por decisão da câmara municipal, cobrar tarifas por outros serviços, tais como:

a) A gestão de RCD;

b) A gestão de resíduos de grandes produtores de resíduos urbanos.

Artigo 545.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos a quem sejam prestados os respetivos serviços, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido na lei e no presente Código.

Artigo 546.º

Base de cálculo

1 — As metodologias de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha são as seguintes:

a) Medição do peso ou volume da quantidade de resíduos urbanos depositados indiferenciadamente, através de metodologias vulgarmente designadas por PAYT (Pay-As-You-Throw), observando, no caso dos utilizadores domésticos, os escalões de produção de resíduos fixados por decisão da câmara municipal, expressos em quilogramas ou litros de resíduos por cada 30 dias de acordo com os respetivos escalões;

b) Indexação ao consumo de água, sempre que a metodologia referida no número anterior não se encontrar disponível.

2 — Quando seja aplicada a metodologia prevista na alínea a) do n.º 1, o valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculada pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — Quando seja aplicada a metodologia prevista na alínea b) do n.º 1, não é considerado o volume de água consumido quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;

b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento;

c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

4 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

5 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado no ano anterior.

6 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não-doméstico e mediante justificação perante a entidade reguladora.

CAPÍTULO III

Taxas

SECÇÃO I

Taxas em geral

Artigo 547.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 548.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 549.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 as 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 550.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 do Procedimento e Processo Tributário;
- e*) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;

f) O Código do Procedimento Administrativo;

g) O Regime Geral das Infrações Tributárias.

SECÇÃO II

Elementos essenciais

Artigo 551.º

Incidência Objetiva

1 — As taxas municipais incidem sobre as utilidades efetivamente prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos munícipes, nos termos fixados no presente Capítulo e nos anexos ao presente Código.

2 — À concessão tácita de licenças, autorizações e de outros atos administrativos é aplicável o 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 552.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 interessadas 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 caráter 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 553.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 554.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 555.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 556.º

Arredondamento

O valor final da liquidação das taxas municipais é sempre objeto de arredondamento à dezena 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 557.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 558.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 559.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 disposição legal ou regulamentar em contrário.

3 — As isenções totais e parciais ao valor das taxas ou de quaisquer outras reduções ao valor das mesmas com caráter automático dependem de invocação expressa por escrito por parte do interessado em momento prévio à liquidação da taxa devida.

Artigo 560.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 — Aplicam-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 561.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 562.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 do n.º 3;

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.

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 officiosamente 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 563.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 pode 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 estão isentos 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 determinação do nível de conservação e a 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 localizado no interior das áreas de reabilitação urbana encontra-se isento do pagamento de quaisquer taxas fixadas nos termos da legislação aplicável, encontrando-se a referida isenção justificada pela necessidade de incentivar a reabilitação urbana e a conservação do edificado.

Artigo 564.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 18 meses a contar da data de caducidade.

Artigo 565.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 2 dias contados da data do pedido são elevadas ao dobro.

2 — O valor da taxa pelo indeferimento dos pedidos de reconhecimento de isenções totais ou parciais ao valor das taxas previstas no presente regulamento ou de 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 e 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 e factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados.

SECÇÃO IV

Liquidação e pagamento

Artigo 566.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 órgãos 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 567.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 reconhecida 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 do Procedimento e Processo Tributário.

3 — O pagamento por autoliquidação apenas pode ser efetuado por transferência ou depósito na instituição de crédito denominada Caixa Geral de Depósitos, na conta com o IBAN PT50 0035 0075 00008004930 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 568.º

Nota de liquidação

1 — A liquidação das taxas municipais tem como suporte documental uma nota da qual constam os seguintes elementos:

- Identificação do sujeito passivo;
- Identificação do bem ou serviço tributável;
- Referência à verba da tabela aplicável;
- Fórmula de cálculo e valor final da taxa;
- Fundamentos de facto e de direito da liquidação;
- Autor do ato e se o fez no uso de delegação ou subdelegação de competências;
- Prazo de pagamento voluntário; e,
- 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 569.º

Prazo de pagamento

1 — As taxas municipais devem ser pagas no prazo de 30 dias contado 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 10 dias contados da notificação do deferimento.

Artigo 570.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 no presente Código 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 571.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 fundamentado 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 572.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 do 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 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 do Procedimento e Processo Tributário.

4 — A falta de pagamento voluntário no prazo previsto no presente Código constitui uma contraordenação grave.

Artigo 573.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 5 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 574.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 575.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 4 anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu.

2 — As dívidas relativas às taxas municipais prescrevem no prazo de 8 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 576.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 — A reclamação graciosa e a impugnação judicial previstas no presente artigo aplicam-se, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o disposto no Código do 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.

SECCÃO V

Taxas em especial

SUBSECÇÃO I

Taxas pela apreciação de pedidos

Artigo 577.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 confirmam 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, bem como de 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 578.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 — Encontram-se sujeitas 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 e possui o valor resultante da fórmula de cálculo expressa no anexo no Anexo I-C ao presente Código.

Artigo 579.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 580.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 é 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 581.º

Aplicação subsidiária

Às 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 582.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 583.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 584.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 e de procedimentos no qual é entidade coordenadora o município são fixadas nos termos da legislação aplicável.

Artigo 585.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 586.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 587.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 588.º

Taxas de recursos hídricos

As taxas devidas pelas utilizações de recursos hídricos são fixadas por diploma legal nos termos da legislação aplicável.

Artigo 589.º

Taxas da autoridade nacional de proteção civil

As taxas devidas pelos serviços prestados pela autoridade nacional de proteção civil são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

TÍTULO IX

Fiscalização e sanções

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 590.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 591.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 as pessoas por ele indicadas para o efeito 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 órgão com competência disciplinar.

Artigo 592.º

Apresentação de documentos

As pessoas singulares, coletivas e entidades equiparadas notificadas pelo serviço com competência pela 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 593.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 sujeito ao disposto na presente secção a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente Código ou nos respetivos anexos que corresponda em simultâneo à violação de idênticos deveres e que seja cominada expressamente como contraordenação em diploma legal emanado pelo governo ou pela assembleia da república.

Artigo 594.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 contida no presente Código ou nos respetivos anexos que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito grave.

Artigo 595.º

Punibilidade da tentativa e da negligência

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

Artigo 596.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 597.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 € 1 000 em caso de dolo.

Artigo 598.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 de aplicação 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 2 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 599.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 600.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 na área de circunscrição territorial do 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 têm a duração máxima de 2 anos, contados a partir da data em que se considere definitiva ou transitar em julgado da decisão condenatória.

Artigo 601.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 602.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 603.º

Iniciativa

1 — Os particulares, os serviços municipais competentes 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 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 604.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 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 deve 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 do Procedimento Administrativo em matéria de execução do ato administrativo.

ANEXO I

Tabela Geral de Taxas (TGT)

Códigos		Descrição	Unidade de cálculo	Valor
TÍTULO I				
Taxas em geral				
CAPÍTULO I				
Taxas pela apreciação de pedidos				
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)	12,05
1.	2.	Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados	(Ato)	12,05
1.	3.	Licença para exercício da atividade de guarda-noturno	(Ato)	7,53
1.	4.	Licença especial de ruído:	(Ato)	25,58
1.	4. 1.	Parte fixa	(Ato)	25,58
1.	4. 2.	Parte variável	(Dia)	3,17
1.	5.	Licença ou comunicação prévia para realização de acampamentos ocasionais.	(Ato)	23,04
1.	6.	Licença para realização de espetáculos ou divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre	(Ato)	8,24
1.	7.	Licença para realização de fogueiras tradicionais de Natal e dos Santos Populares	(Ato)	3,59
1.	8.	Licença para o uso do fogo para renovação de pastagens, eliminação de restolho e eliminação de sobrantes de exploração não amontoados	(Ato)	2,54
1.	9.	Licença ou autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos	(Ato)	11,41
1.	10.	Licença de veículos afetos aos transportes em táxi:	—	—
1.	10. 1.	Licença de veículos afetos aos transportes em táxi	(Ato)	188,34
1.	10. 2.	Averbamentos a licença de veículos afetos aos transportes em táxi	(Ato)	188,34
1.	11.	Licença para a gestão e exploração de bens do domínio público	(Ato)	38,05
1.	12.	Licença ou concessão para utilização privativa de bens do domínio público	(Ato)	101,46
1.	13.	Autorização especial para utilização de vias públicas municipais afeta ao trânsito de veículos	(Ato)	14,16
1.	14.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio por grosso	(Ato)	138,57
1.	15.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio a retalho	(Ato)	72,93
1.	16.	Licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares e para a realização de obras de revestimento das sepulturas	(Ato)	50,94
1.	17.	Mera comunicação prévia para a instalação ou modificação de estabelecimentos sedentários de restauração, bebidas, comércio, serviços ou armazenagem	(Ato)	46,95
1.	18.	Mera comunicação prévia para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	(Ato)	46,95
1.	19.	Autorização para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	(Ato)	46,95
1.	20.	Mera comunicação prévia com prazo para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário.	(Ato)	46,95
1.	21.	Averbamentos em geral em matéria não conexa com a urbanização e a edificação	(Ato)	29,17
1.	22.	Licença para afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial:	—	—
1.	22. 1.	Parte fixa por dispositivo de suporte da mensagem publicitária	(Unidade)	21,14
1.	22. 2.	Parte variável a crescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado)	(m ²)	11,41
1.	22. 3.	Parte variável a crescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear)	(m)	11,41
1.	22. 4.	Parte variável a crescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico)	(m ³)	11,63
1.	23.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos nos números anteriores.	(Ato)	14,80
CAPÍTULO II				
Taxas pelo deferimento de pedidos				
1.		Elaboração e emissão de documentos administrativos:	—	—
1.	1.	Autos	(Unidade)	9,51
1.	2.	Alvarás	(Unidade)	9,51
1.	3.	Certidões	(Unidade)	9,51
1.	4.	Autenticação de reproduções	(Unidade)	9,51
1.	5.	Termos de abertura e encerramento	(Unidade)	9,51
1.	6.	Termos de entrega de documentos	(Unidade)	9,51

Códigos		Descrição	Unidade de cálculo	Valor
1.	7.	Documentos em substituição de outros destruídos ou extraviados	(Unidade)	9,51
1.	8.	Cartões ou outros documentos de identificação	(Unidade)	9,51
1.	9.	Atestados ou documentos análogos e confirmações	(Unidade)	9,51
1.	10.	Elaboração e emissão de outros documentos não referidos nos números anteriores	(Unidade)	9,51
1.	11.	Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.12. sempre que se trate de documentos compostos por mais de uma página:	—	—
1.	11.	1. Documentos: em formato A 4	(Página)	0,21
1.	11.	2. Documentos: em formato A 3 ou superior	(Página)	0,42
1.	11.	3. Documentos: extratos e plantas	(Página)	9,89
1.	12.	Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.11. sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital	—	—
1.	12.	1. Em suporte digital fornecido pelo interessado:	(Ato)	1,27
1.	12.	2. Em suporte digital fornecido pelo município	(Ato)	1,48
2.		Diligência e prestação de serviços administrativos:	—	—
2.	1.	Informações escritas	(Unidade)	10,02
2.	2.	Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público	(Unidade)	2,11
2.	3.	Buscas e pesquisas em arquivo	(Ano)	4,02
2.	4.	Efetivação de registos de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão	(Unidade)	50,73
2.	5.	Efetivação de outros registos não referidos nos números anteriores	(Unidade)	19,24
2.	6.	Outras diligências administrativas não previstas nos números anteriores	(Unidade)	8,88
2.	7.	Parte variável a acrescer às taxas previstas em 3.1. a 3.6. sempre que as diligências ou os serviços a prestar impliquem pesquisa ou buscas em arquivo	(Ano)	4,02
3.		Ocupação e utilização do domínio público:	—	—
3.	1.	Ocupação em geral do espaço aéreo	(m ² /Dia)	0,03
3.	2.	Ocupação linear em geral do espaço aéreo	(m/Dia)	0,03
3.	3.	Ocupação em geral do solo	(m ² /Dia)	0,07
3.	4.	Ocupação em geral do solo edificado	(m ² /Dia)	0,16
3.	5.	Ocupação linear em geral do subsolo	(m/Dia)	0,02
3.	6.	Ocupação em geral do subsolo	(m ² /Dia)	5,30
3.	7.	Implantação, passagem e atravessamento de comunicações eletrónicas	(%)	0,25 %
3.	8.	Ocupação do domínio público para instalação de dispositivos publicitários:	—	—
3.	8.	1. Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado)	(m ² /Mês)	1,06
3.	8.	2. Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear)	(m/Mês)	1,06
3.	8.	3. Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico)	(m ³ /Mês)	1,06
4.		Ocupação e utilização dos cemitérios municipais:	—	—
4.	1.	Inumações em covais	(Ato)	80,00
4.	2.	Inumações em jazigos	(Ato)	25,37
4.	3.	Inumações em ossários	(Ato)	6,34
4.	4.	Exumações	(Ato)	31,71
4.	5.	Trasladações no interior do cemitério	(Ato)	8,46
4.	6.	Trasladações para fora do cemitério	(Ato)	12,68
4.	7.	Ocupação de ossários municipais:	—	—
4.	7.	1. Anual	(Ano)	10,57
4.	7.	2. A título perpétuo	(Ato)	103,58
4.	8.	Ocupação de jazigos municipais	—	—
4.	8.	1. Anual	(Ano)	20,08
4.	8.	2. A título perpétuo	(Ato)	301,22
4.	9.	Concessão perpétua de terrenos	—	—
4.	9.	1. Para sepultura revestida	(m ²)	658,44
4.	9.	2. Para sepultura não revestida	(m ²)	252,40
4.	10.	Remoção e reposição de revestimento de sepulturas	(Ato)	115,23
4.	11.	Outras utilizações dos cemitérios municipais	(m ²)	166,99
TÍTULO II				
Taxas urbanísticas				
CAPÍTULO I				
Taxas pela apreciação de pedidos				
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)	455,41
1.	2.	Operações de loteamento sem discussão pública	(Ato)	104,33
1.	3.	Obras de edificação	(Ato)	65,93
1.	4.	Obras de demolição	(Ato)	52,16
1.	5.	Obras de urbanização	(Ato)	130,41
1.	6.	Utilização de edifícios ou das suas frações	(Ato)	117,37
1.	7.	Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações	(Ato)	176,05
1.	8.	Auditoria para classificação de empreendimentos turísticos	(Ato)	117,37
1.	9.	Operações de destaque	(Ato)	125,19
1.	10.	Trabalhos de remodelação dos terrenos	(Ato)	91,55

Códigos		Descrição	Unidade de cálculo	Valor
1.	11.	Demolição, escavação e contenção periférica	(Ato)	56,07
1.	12.	Construção da estrutura	(Ato)	56,07
1.	13.	Conclusão de obras inacabadas	(Ato)	56,07
1.	14.	Constituição e alteração de propriedade horizontal	(Ato)	20,87
1.	15.	Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	(Ato)	2.251,34
1.	16.	Autorização ou parecer quanto à localização em geral:		—
1.	16.	1. Autorização ou parecer quanto à localização.	(Ato)	49,03
1.	17.	Exploração de massas minerais:		—
1.	17.	1. Exploração de massas minerais	(Ato)	52,16
1.	17.	2. Autorização ou parecer quanto à localização.	(Ato)	49,03
1.	18.	Instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis:		91,55
1.	18.	1. Apresentação de processo em relação a instalações de classe B2 não sujeitas a licenciamento	(Ato)	26,08
1.	18.	2. Vistorias a instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis	(Ato)	64,84
1.	18.	3. Averbamentos, alterações, aditamentos ou atualizações aos títulos de exploração instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis	(Ato)	64,84
1.	19.	Estabelecimentos industriais em que a entidade coordenadora é o município:		—
1.	19.	1. Mera comunicação prévia de estabelecimento industrial, incluindo a emissão do título digital	(Ato)	65,20
1.	19.	2. Reapreciação de elementos referentes a estabelecimento industrial	(Ato)	32,60
1.	19.	3. Averbamentos, alterações, aditamentos ou atualizações aos títulos digitais de estabelecimentos industriais	(Ato)	65,20
1.	19.	4. Vistorias de conformidade a realizar a estabelecimentos industriais de iniciativa não oficiosa	(Ato)	65,20
1.	19.	5. Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	(Ato)	65,20
1.	19.	6. Atendimento digital assistido à utilização do «balcão do empreendedor»	(Ato)	15,65
1.	20.	Receção provisória e definitiva de obras de urbanização	(Ato)	13,04
1.	21.	Prorrogações de prazo para execução de obras:		—
1.	21.	1. Parte fixa	(Ato)	24,52
1.	21.	2. Parte variável a crescer em função do prazo de prorrogação	(Dia)	0,52
1.	22.	Prestação de caução	(Ato)	24,52
1.	23.	Averbamentos em matéria de urbanização e edificação	(Ato)	17,21
1.	24.	Depósito da ficha técnica de habitação e de declarações prévias	(Ato)	13,04
1.	25.	Termos de abertura e encerramento de livro de obra	(Ato)	5,22
1.	26.	Junção de novos elementos a processos pendentes em matéria conexa com urbanização e edificação	(Ato)	15,65
1.	27.	Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores em matéria conexa com urbanização e edificação	(Ato)	26,08
1.	28.	Parte variável a crescer às taxas previstas em 1.1. a 1.7. sempre que a apreciação incida sobre uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo:		—
1.	28.	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 ²)	0,35
1.	28.	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 ²)	0,30
1.	28.	3. Por área bruta afeta a construções para uso agrícola, pecuária e industrial	(m ²)	0,10
1.	29.	Vistorias em geral e parte variável a crescer às taxas previstas em 1.1. a 1.7. sempre que a apreciação implique a realização de uma vistoria a uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo:		—
1.	29.	1. Por área bruta de utilização afeta a habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria	(m ²)	0,07
1.	29.	2. Parte variável a crescer às vistorias para receção provisória e definitiva de obras de urbanização	(m ²)	0,09
1.	29.	3. Por área bruta de utilização afeta a outro uso que não habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria	(m ²)	0,09
1.	29.	4. Por área bruta afeta a construções para uso agrícola, pecuária e industrial	(m ²)	0,05
CAPÍTULO II				
Taxas pelo deferimento de pedidos				
1.		Emissão e elaboração de documentos administrativos em matéria conexa com urbanização e edificação:		—
1.	1.	Emissão de autos, alvarás, certidões, títulos e outros documentos análogos		—
1.	1.	1. Parte fixa	(Unidade)	36,51
1.	1.	2. Parte variável a crescer em função do prazo de duração da obra	(dia)	0,52
1.	2.	Efetivação de registos, averbamentos, aditamentos e outras diligências semelhantes em geral	(Unidade)	20,00
1.	3.	Efetivação de aditamentos a títulos referentes a operações de loteamento	(Unidade)	20,00
1.	4.	Informações escritas em matéria de urbanização e edificação:		—
1.	4.	1. Informações escritas em geral	(Unidade)	15,65
1.	4.	2. Informações escritas sobre os instrumentos de desenvolvimento e gestão territorial em vigor	(Unidade)	31,30
1.	5.	Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a crescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que se trate de documentos compostos por mais de uma página:		—
1.	5.	1. Documentos: em formato A 4	(Folha)	0,26
1.	5.	2. Documentos: em formato A 3 ou superior	(Folha)	0,52
1.	5.	3. Documentos: extratos e plantas	(Folha)	6,52
1.	6.	Reprodução digital de documentos administrativos e parte a crescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital		—
1.	6.	1. Autenticação de documentos	(Folha)	0,26

Códigos			Descrição	Unidade de cálculo	Valor
1.	6.	2.	Em suporte digital fornecido pelo interessado	(Ato)	1,56
1.	6.	3.	Em suporte digital fornecido pelo município	(Ato)	1,56
1.	7.		Buscas e pesquisas em arquivo em matéria conexa com urbanização e edificação	(Ano)	4,96
2.			Execução de operações urbanísticas:	—	—
2.	1.		Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas	Anexo I-A	—
2.	2.		Compensações urbanísticas	Anexo I-B	—
2.	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:

$$\text{TRIU} = M1 \times K1 \times K2 \times K3 \times K4.$$

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

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 e de acordo com fórmula constante no Mapa “Pressupostos” da fundamentação económico-financeira;

d) K2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município, assumindo os valores constantes no Quadro I;

e) K3 — Coeficiente que traduz os diversos tipos de infraestruturas existentes, assumindo os valores constantes no Quadro II;

f) 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 tem 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
Habituação unifamiliar	50 %
Habituação 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 %
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 é determinado de acordo com a fórmula seguinte: $C = P \times Y$.

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

a) C — 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 — 15 % do valor do preço da habitação por metro quadrado de área útil (PHAU) previsto no Mapa “Pressupostos” da fundamentação económico-financeira;

c) Y — 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: $\text{TOP} = M1 \times Y1 \times Y2$.

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

- a) TOP — Taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas;
- b) M1 — Área de ocupação (em metros quadrados);
- c) 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;
- d) 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... (m).

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 respetivo número e do número de contribuinte ou de pessoa coletiva, consoante o caso.
- (f) Identificação sumária do direito conferido e da data da decisão ou deliberação que o conferiu.
- (g) Indicar se a atribuição ocorreu por deliberação 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.
- (l) Indicar se presidente da câmara municipal, vereador ou dirigente dos serviços municipais.
- (m) Indicação da categoria e nome do funcionário.

ANEXO III

Fundamentação Económico-Financeira

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⁽¹⁾.

O Regime Financeiro das Autarquias Locais⁽²⁾ 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⁽³⁾. A criação de taxas está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encar-

gos públicos e da publicidade, e incide sobre utilidades prestadas aos 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 vise 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 assegurada por imposição legal e constitucional e a própria jurisprudência constitucional que nesse ponto balizou os limites constitucionais do princípio da equivalência jurídica.

1 — Objetivos e metodologia

A fundamentação económico-financeira visa, portanto, identificar os custos suportados pelo Município com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar pela mesma com referência à documentação contabilística e financeira do triénio 2011-2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas das 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 vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas das 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 aos exercícios de 2011 a 2013, uma vez que se considerou que a estrutura de custos deste triénio se apresentava como mais representativa da estrutura de custos que está associada à autarquia.

2 — 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.

2.1 — 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 implementados 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).

2.2 — 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 a desenvolver. 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 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 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.

2.3 — 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 munuiu-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:

- a) Identificação dos regulamentos vigentes e que têm repercussão na cobrança de taxas e outras receitas;
- b) Agrupamento das várias taxas/receitas por referência às espécies previstas no RFAL e respetiva organização;
- c) Levantamento dos proveitos associados à cobrança das taxas por referência aos últimos 3 anos;
- d) Análise da orçamentação prevista para 2014;
- e) Análise do grau de cumprimento dos orçamentos anteriores;
- f) Levantamento do pessoal afeto aos serviços;
- g) Levantamento do investimento efetuado;
- h) Análise dos programas plurianuais de investimento existentes;
- i) 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.

3 — Pressupostos e Condicionantes

3.1 — 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 organigrama apresentado e informações adicionais fornecidas pela autarquia foram identificados os vários centros de custo com o pessoal que constam expressos 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 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 con-

trapartida e os respetivos benefícios e o único que se revelava técnica e economicamente viável à luz da informação estatística controlada diretamente pela autarquia.

3.1.1 — 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.

3.1.2 — 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 rentabilidade do investimento efetuado de 8 %.

A taxa máxima de rentabilidade 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 rentabilidade 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 rentabilidade 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.

3.1.3 — Taxas Urbanísticas

As taxas municipais que integram o capítulo da 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) Taxa devida pela Ausência de Cedências (TAC), como compensação a pagar ao município pela ausência de cedências para espaços verdes ou para equipamento de utilização coletiva e estacionamento;
- d) 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 correspondente, à entrada do pedido, aperfeiçoamento e à tramitação do mesmo, bem como a apreciação pelos funcionários do Município do pedido e, por último, a emissão dos títulos ou outro documento administrativo.

Por outro lado, 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 tipologia 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) $\beta1$ — Valor da amortização anual do investimento municipal na realização, reforço e manutenção de infraestruturas; o cálculo deste valor baseou-se no PPI realizado no exercício de 2013 considerando-se para o efeito o 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 ($M^2 \times (1 + \text{Taxa Crescimento})$);

c.3) $\beta3$ — Corresponde a seguinte ponderação: $PPI/(PPI + IMI + IMT)$ (as receitas provenientes do IMT foram ajustadas e apenas considerados os anos de 2011 e 2013 por se verificar que no exercício de 2012 houve uma receita extraordinária deste imposto e fugindo assim aos padrões normais para o município).

- 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 para 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 — Valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva, para equipamentos 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 e em função da área ocupada, de acordo com a fórmula seguinte: $TOP = M1 \times Y1 \times Y2$

- a) M1 — Área de ocupação (em metros quadrados);
- b) Y1 — Cálculo do custo base por metro quadrado de solo não edificado (COSNE);
- c) Y2 — Coeficiente correspondente ao período de ocupação da via pública.

4 — 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 insita numa relação sinalagmática 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 tributária 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.

(¹) Aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, alterada pela Lei n.º 15/2001, de 05 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.

(²) Aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.

(³) 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.

«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) Medalha de Ouro da Vila de Alter do Chão;
- b) Medalha de Mérito Municipal;
- c) Medalha de Bons Serviços;
- d) Medalha de Comportamento Exemplar;
- e) Diploma de bons serviços;
- f) Diploma de bom comportamento.

2 — A aquisição de medalhas e diplomas será encargo do município, ou feita por subscrição pública após autorização expressa da câmara municipal.

3 — De todas as medalhas serão passados diplomas individuais, assinados pelo presidente da câmara, conforme o modelo a aprovar por decisão da câmara municipal.

4 — As cerimónias públicas e solenes de atribuição das distinções honoríficas terão lugar no dia do feriado anual do município.

Artigo 3.º

Medalha de Ouro da Vila de Alter do Chão

1 — A Medalha de Ouro da Vila de Alter do Chão destina-se a agraciar pessoas individuais ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que tenham prestado ao Município serviços considerados excecionais, dos quais resultem grandes benefícios para o bom nome do concelho.

2 — Cabe à câmara municipal, por decisão unânime de todos os seus membros e por escrutínio secreto, a atribuição da Medalha de Ouro da Vila de Alter do Chão, mediante proposta do presidente ou de qualquer dos seus vereadores ou dos membros da assembleia municipal.

3 — A atribuição da Medalha de Ouro da Vila de Alter do Chão outorga ao galardoado o título de “Cidadão Honorífico do Município”.

4 — A Medalha de Ouro da Vila de Alter do Chão é entregue ao galardoado ou ao seu representante, em cerimónia pública e solene.

5 — A Medalha de Ouro da Vila de Alter do Chão tem as dimensões e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal, é usada do lado esquerdo do peito, pendente de uma fita com as cores do município.

Artigo 4.º

Medalha de Mérito Municipal

1 — A Medalha de Mérito Municipal destina-se a agraciar pessoas individuais ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, de cujos atos resulte aumento de prestígio do concelho, melhoria das condições de vida da sua população ou contribuições relevantes nos campos da ciência, do ensino, da cultura, da arte ou do desporto.

2 — A Medalha de Mérito Municipal é de ouro, de prata ou de cobre, conforme o valor relativo dos atos praticados.

3 — Cabe à câmara municipal, por decisão maioritária de todos os seus membros, a atribuição da Medalha de Mérito Municipal, mediante proposta de qualquer dos membros do executivo camarário, salvo o disposto no número seguinte.

4 — Cabe à câmara municipal, por decisão unânime de todos os seus membros e por escrutínio secreto, a atribuição da Medalha de Mérito Municipal de ouro, mediante proposta do presidente ou de qualquer dos seus vereadores ou dos membros da assembleia municipal.

5 — A Medalha é entregue ao galardoado ou ao seu representante em cerimónia pública e solene.

6 — A Medalha de Mérito Municipal tem as dimensões e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal, é usada do lado esquerdo do peito, pendente de uma fita com as cores do município.

Artigo 5.º

Medalha de Bons Serviços

1 — A Medalha de Bons Serviços destina-se a agraciar os trabalhadores municipais que, tendo servido o município durante um período superior a 20 anos, se tenham distinguido no desempenho das suas

tarefas, pela sua assiduidade, zelo e dedicação ou por outros motivos que dignifiquem a função.

2 — A Medalha de Bons Serviços tem três categorias, a saber: a de ouro, a de prata e a de cobre, conforme o valor relativo, sob o ponto de vista do interesse municipal, das tarefas desempenhadas.

3 — Cabe à câmara municipal, por decisão maioritária de todos os seus membros, a atribuição da Medalha de Bons Serviços, mediante proposta de qualquer dos membros do executivo camarário ou do dirigente máxima da unidade orgânica na qual o funcionário se encontra inserido, a qual deverá neste caso ser dirigida ao presidente da câmara sob sigilo e sem sujeição a processamento burocrático.

4 — As diversas categorias da Medalha de Bons Serviços são atribuídas segundo critérios que não contrariem as seguintes regras:

a) A de ouro só pode ser atribuída a servidores que completem trinta e seis anos de serviço no ano da sua atribuição;

b) A de prata só pode ser atribuída a servidores que completem vinte e cinco anos de serviço no ano da sua atribuição;

c) A de cobre só pode ser atribuída a servidores que completem vinte anos de serviço no ano da sua atribuição;

d) A título excepcional ao disposto nas alíneas anteriores, desde que aprovado por decisão unânime da câmara municipal e da assembleia municipal, a Medalha de Bons Serviços de ouro poderá ser atribuída independentemente do tempo de serviço prestado.

5 — A Medalha de Bons Serviços é entregue ao galardoado ou ao seu representante em cerimónia solene.

6 — A Medalha de Bons Serviços tem as dimensões e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal, é usada do lado esquerdo do peito, pendente de uma fita com as cores do município.

Artigo 6.º

Medalha de Comportamento Exemplar

1 — A Medalha de Comportamento Exemplar destina-se a agraciar os servidores municipais que por atos de coragem, abnegação ou altruísmo ao serviço do município, se tenham distinguido dentre os demais e mereçam ser apontados como exemplo.

2 — A Medalha de Comportamento Exemplar tem três categorias a saber: a de ouro, a de prata e a de cobre, conforme o mérito relativo dos atos praticados.

3 — Cabe à câmara municipal, por decisão maioritária de todos os seus membros, a atribuição da Medalha de Comportamento Exemplar, mediante proposta de qualquer dos membros do executivo camarário ou do dirigente máxima da unidade orgânica na qual o funcionário se encontra inserido.

4 — A Medalha de Comportamento Exemplar é entregue ao galardoado ou ao seu representante, em cerimónia solene.

5 — A Medalha de Comportamento Exemplar tem as dimensões e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal, é usada do lado esquerdo do peito, pendente de uma fita com as cores do concelho.

Artigo 7.º

Diploma de Bons Serviços

1 — O Diploma de Bons Serviços destina-se a agraciar os trabalhadores do município que no desempenho das suas funções ou tarefas tenham demonstrado zelo, dedicação e assiduidade que mereçam ser realçados.

2 — Cabe à câmara municipal, por decisão maioritária de todos os seus membros, ou ao presidente da câmara municipal, a atribuição do Diploma de Bons Serviços, mediante proposta de qualquer dos membros do executivo camarário ou do dirigente máximo da unidade orgânica na qual o funcionário se encontra inserido.

3 — O Diploma de Bons Serviços tem as dimensões e os dizeres prescritos por decisão da câmara municipal.

Artigo 8.º

Diploma de Bom Comportamento

1 — O Diploma de Bom Comportamento destina-se a agraciar os trabalhadores do município que, no desempenho das suas tarefas, tenham demonstrado especial destreza ou abnegação, conducentes a resultados dignos de registo.

2 — Cabe à câmara municipal, por decisão maioritária de todos os seus membros, ou ao presidente da câmara municipal, a atribuição do Diploma de Bom Comportamento, mediante proposta de qualquer dos membros do executivo camarário ou do dirigente máximo da unidade orgânica na qual o funcionário se encontra inserido.

3 — O Diploma de Bom Comportamento tem as dimensões e os dizeres prescritos por decisão da câmara municipal.

Artigo 9.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 tenham 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.

«ANEXO R.2

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mercado Municipal»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento do mercado municipal.

Artigo 2.º

Gestão

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão do mercado municipal e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Fiscalizar as atividades exercidas no mercado e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;
- b) Exercer a inspeção higioussanitária no mercado municipal de modo a garantir a qualidade dos produtos, o adequado funcionamento dos lugares de venda, bem como das condições de segurança das instalações em geral;
- c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns do mercado municipal;
- d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
- e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do mercado municipal.

Artigo 3.º

Organização

1 — O mercado municipal encontra-se organizado em lugares de venda independentes, os quais podem assumir as seguintes formas:

- a) Lojas, que são locais de venda autónomos, que dispõem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores;
- b) Bancas, que são locais de venda situados no interior dos mercados municipais, constituídos por uma bancada fixa ao solo, sem área privativa para permanência dos compradores;
- c) Lugares de Terrado, que são locais de venda situados no interior dos edifícios municipais, demarcados no pavimento, sem uma estrutura própria para a exposição.

2 — O mercado poderá dispor de zonas e equipamentos de utilização comum por todos os utentes ou comerciantes.

Artigo 4.º

Condições de admissão dos utentes

1 — O acesso ao mercado municipal 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 só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

Artigo 5.º

Condições de admissão e atribuição dos espaços

1 — São suscetíveis de ser admitidos como comerciantes no mercado municipal 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 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 Regulamentar para a atribuição onerosa de bens e direitos inerentes e é titulada através da celebração de um contrato onde serão exaradas 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 da celebração do contrato, e a exercer a mesma no horário em que o mercado 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, pela 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 ou arrendamento.

6 — Em caso de caducidade da atribuição, o comerciante está obrigado a desocupar as instalações e a retirar todo o material lá existente desde que seja de sua propriedade, no prazo máximo de 10 dias, fazendo a entrega das chaves junto dos serviços competentes do município.

7 — 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.

8 — 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 6.º

Onerosidade

1 — O mercado e os lugares de venda independentes encontram-se integrados no domínio privado municipal sendo devido uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados, a liquidar mensalmente ou diariamente no decurso da utilização de espaço, de acordo com o estipulado no Código Regulamentar ou em tabela geral de preços aprovada pela câmara municipal.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixada por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

Artigo 7.º

Direitos e obrigações dos comerciantes

1 — Os comerciantes do mercado municipal têm direito, designadamente:

- a) A exercer a atividade no espaço de que são titulares;
- b) A utilizar as zonas e equipamentos comuns do mercado, 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 das instalações, 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 do mercado 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 do mercado 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 e a participar na dinamização do mesmo;
- i) A serem 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 comerciantes do mercado municipal 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 do recinto do mercado municipal;
- d) A usar de urbanidade e correção para com todas as pessoas que circulem no mercado municipal e tratar com correção o público;
- 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 do mercado, bem como fornecer com veracidade os elementos de informação e os esclarecimentos solicitados em missões de fiscalização ou de organização do mercado;
- g) A não efetuar obras ou alterações de qualquer natureza nos espaços atribuídos, sem prévia autorização da câmara municipal;
- h) A não manter os espaços ocupados com objetos estranhos à atividade desenvolvida;
- i) A não utilizar qualquer aparelhagem sonora como forma de atrair os compradores;
- j) A ocupar apenas o espaço que lhes foi atribuído, de forma a não impedir ou prejudicar o livre-trânsito dos compradores 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 a 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 apresentarem-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 do mercado municipal;
- 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 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;
- q) A respeitar as regras de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento;
- r) A cumprir a legislação específica aplicável aos produtos comercializados e todas as obrigações legais para o exercício da atividade.

Artigo 8.º

Direitos e obrigações dos utentes

- 1 — Os utentes do mercado municipal têm direito, designadamente:
- a) A usufruir dos bens e serviços disponibilizados no mercado municipal mediante o pagamento das contrapartidas que sejam devidas;
 - b) A serem informados das medidas de gestão importantes, que afetem o funcionamento do mercado em geral ou a sua utilização em particular;
 - c) A serem 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 do mercado municipal estão obrigados, designadamente:

- a) A não se fazer acompanhar por animais, excepto os invisíveis quando acompanhados por cães guia;
- b) A usar de urbanidade e correção para com todas as pessoas que circulem no mercado municipal e não incomodar, por qualquer forma, os demais utentes;
- c) A não conspurcar com urina, expectoração, comidas, bebidas, pontas de cigarro e, em geral, todos os materiais ou objetos que poluam o local;
- d) A respeitar as ordens e determinações do pessoal vigilante e dos funcionários municipais;
- e) A respeitar as regras de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal.

Artigo 9.º

Regras de funcionamento e utilização

1 — O mercado municipal está aberto ao público e funciona 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 — As regras de utilização das partes comuns, as condições de acesso, a documentação exigida para a entrada e saída de mercadorias e sua comercialização, as condições para as operações de carga e descarga, 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, 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, cinco 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 afixadas em local visível junto dos acessos ao mercado municipal, publicitados na página eletrónica do município e no «Balcão do Empreendedor».

Artigo 10.º

Funcionamento do frigorífico

1 — O frigorífico do mercado destina-se à guarda de carne pertencente aos talhantes do mercado.

2 — O horário de funcionamento do frigorífico é das 7 (sete) horas e 30 (trinta) minutos às 8 (oito) horas e 30 (trinta) minutos.

3 — Fora do horário referido no número anterior é permitido a cada talhante ir mais 3 vezes ao frigorífico, sendo uma delas destinada à guarda de carne.

4 — Não ficam abrangidos pelos números 2 e 3 deste artigo os descarregamentos de carne efetuados pelos fornecedores das mesmas, devendo estes ser realizados o mais rápido possível a fim de evitar que a porta da câmara frigorífica fique muito tempo aberta e a temperatura sofra oscilações.

5 — Pela utilização do frigorífico serão cobradas os preços que forem devidos para esse efeito.

6 — A arrumação dos artigos ou géneros para armazenamento no frigorífico será feita pelos interessados mediante as determinações do funcionário municipal.

7 — Os artigos ou géneros a armazenar no frigorífico devem estar convenientemente identificados.

8 — O município não é responsável por qualquer troca entre os utensílios dos artigos depositados, nem por qualquer prejuízo que os mesmos possam vir a sofrer com as deteriorações motivadas pelo deficiente funcionamento do frigorífico num ou noutro caso, por motivos de força maior não imputável à negligência ou incompetência do pessoal encarregado do serviço.

9 — É proibido a qualquer pessoa:

- a) Entrar na câmara frigorífica sem ser por motivos de serviço;
- b) Fumar ou fazer lume dentro da câmara frigorífica;
- c) Cortar qualquer peça de carne dentro do frigorífico;
- d) Lavar ou preparar recipientes de miudezas e tripas dentro da câmara frigorífica;
- e) Guardar quaisquer volumes no frigorífico que não sejam da natureza dos previstos no presente artigo;
- f) Mexer dentro do frigorífico em produtos que não lhe pertençam.

Artigo 11.º

Obras

1 — A realização pelos comerciantes de quaisquer obras no mercado municipal, nos espaços comuns e nos espaços de uso independente, 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 nos pavimentos, paredes ou tetos ou que constituam pertença do edifício, pelo que não poderão ser retiradas pelos comerciantes.

Artigo 12.º

Responsabilidade

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.

Artigo 13.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 expulsão imediata do infrator do recinto pelos funcionários com poderes de vigilância e fiscalização.

Artigo 14.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 do empregador».

«ANEXO R.3

Regulamento de Utilização e Funcionamento dos Espaços Desportivos Municipais»

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento dos espaços desportivos municipais.

Artigo 2.º

Espaços desportivos municipais

Para efeitos do presente regulamento consideram-se espaços desportivos municipais, designadamente:

- a) Os courts de ténis;
- b) O pavilhão gimnodesportivo;
- c) As piscinas;
- d) O estádio Ferragial d'El Rei.

Artigo 3.º

Gestão

1 — Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão dos espaços desportivos municipais e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Fiscalizar as atividades exercidas nas instalações e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;
- b) Exercer a inspeção das 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;
- c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns das instalações, fixando as diretrizes e orientações necessárias;
- d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
- e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial dos espaços desportivos municipais.

2 — Compete ao município, através do pessoal afeto aos espaços desportivos municipais, assegurar materialmente a manutenção e a gestão

diária e corrente dos espaços desportivos municipais de acordo com a diretrizes e orientações fixadas ao abrigo do número anterior.

Artigo 4.º

Organização

1 — Os espaços desportivos municipais são constituídos por instalações afetas ao uso desportivo, bancadas e estruturas de apoio ao seu funcionamento regular, os quais podem ser objeto de utilização independente.

2 — Os espaços desportivos municipais poderão dispor de zonas e equipamentos de utilização comum por todos os utentes.

3 — Os vestiários e balneários são separados por género e nas respetivas instalações apenas pode ser guardado, pelo período de utilização respetiva, o vestuário e objetos pessoais de uso corrente e sem expressão valorativa pecuniária.

Artigo 5.º

Condições de admissão dos utentes

1 — O direito de admissão nos espaços desportivos municipais 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 nas regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem das normas de civismo e higiossanitárias próprias de equipamentos 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 aos espaços desportivos municipais e o uso das respetivas instalações a indivíduos que não ofereçam garantias de higiene, sendo ainda proibida a entrada nas instalações aos utentes que, aparentemente, possuam deficientes condições de saúde, asseio, porte ou indiciem estar em estado de embriaguez ou sob a influência de substâncias psicotrópicas.

4 — Sempre que se considere necessário, pode ser exigido aos utentes a apresentação de declaração médica comprovativa da inexistência das situações referidas no número anterior.

Artigo 6.º

Cedência e utilização das instalações

1 — As instalações dos espaços desportivos municipais podem ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção de atividades desportivas, admitindo-se, em geral, dois tipos de utilização:

- a) A utilização pontual pelo público em geral por horários livres, a título individual ou de grupo;
- b) A utilização regular por estabelecimentos de ensino, clubes ou entidades com que sejam estabelecidos protocolos de cedência de instalações.

2 — Os pedidos de utilização regular para cada época desportiva devem dar entrada nos serviços municipais competentes durante o mês de setembro de cada ano civil, e os pedidos para outras utilizações regulares deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 30 dias relativamente à data de utilização pretendida.

3 — Os pedidos de utilização pontual devem, igualmente, ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência necessária relativamente à data de utilização pretendida.

4 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores devem apresentar:

- a) A identificação do requerente;
- b) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias, das horas e do espaço pretendido;
- c) O fim a que se destina a atividade;
- d) O número previsto de praticantes e seu escalão etário;
- e) A indicação do responsável técnico ou pedagógico;
- 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 são deferidos de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Atividades coordenadas, promovidas e desenvolvidas pelo município;

- b) Estabelecimentos de ensino especial;
- c) Estabelecimentos de ensino básico e secundário;
- d) Estabelecimentos de ensino profissional;
- e) Clubes e associações desportivas sediadas no município com competição oficial na modalidade;
- f) Clubes e associações desportivas sediadas no município, sem competição oficial na modalidade, com classes de aprendizagem e treino desportivo abrangendo escalões etários entre os 4 e os 15 anos;
- g) Clubes e associações desportivas sediadas no município, sem competição oficial na modalidade, com classes de aprendizagem e treino desportivo abrangendo escalões etários a partir dos 15 anos;
- h) Clubes e associações desportivas não sediadas no município, que tenham por objetivo a prática de atividades desportivas;
- i) Outras entidades ou grupos.

6 — No escalonamento das prioridades dentro de cada grupo enunciado no número anterior será dada preferência de acordo com a seguinte ordem:

- a) À maior qualificação específica dos profissionais responsáveis pelas atividades a desenvolver;
- b) À maior antiguidade de utilização contínua do espaço em causa;
- c) À maior regularidade na utilização das instalações;
- d) Ao maior número de praticantes;
- e) À atividade que melhor se adapte às características da instalação;
- f) À atividade que tenha mais impacto relativamente ao interesse municipal.

7 — Os pedidos de utilização formulados fora dos prazos estabelecidos na presente disposição só serão considerados em função da disponibilidade dos horários de utilização já estabelecidos e cuja atribuição já foi deferida, podendo ser organizadas listas de espera.

8 — Os estabelecimentos de ensino poderão utilizar os espaços desportivos municipais para aí serem ministradas aulas dentro do horário e no espaço que lhes for previamente distribuído, nos termos e condições a fixar em minuta de protocolo a aprovar por decisão da câmara municipal.

9 — A exploração do bar e restaurante das instalações, caso existam, será objeto da celebração de um contrato de arrendamento onde serão fixadas as condições de utilização e funcionamento cuja minuta é aprovada por decisão da câmara municipal.

10 — Os espaços desportivos municipais só podem ser utilizados pelas entidades para tal autorizadas, salvo se respeitadas as seguintes condições:

- a) É admitida a possibilidade de troca pontual de cedência, desde que resulte de acordo entre as entidades interessadas;
- b) A entidade que ceda a outrem o período que lhe tenha sido concedido obriga-se a manifestar, por escrito, o acordo estabelecido entre as duas entidades interessadas, devidamente assinado pelas entidades implicadas.

11 — Os pedidos de utilização dos espaços desportivos municipais para fins extradesportivos são devidamente analisados pelos serviços municipais competentes, e a sua autorização deve ter por base as condições de utilização e funcionamento cuja minuta é aprovada por decisão da câmara municipal.

12 — A autorização da utilização regular das instalações é comunicada, por escrito, aos interessados, com a indicação das condições acordadas, com a antecedência de 8 dias do início do período de cedência.

Artigo 7.º

Requisição das instalações

1 — A título excecional e para o exercício de atividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, pode por decisão da câmara municipal, o município reservar -se o direito de utilizar os espaços desportivos, mediante prévia comunicação às entidades lesadas com um mínimo de 5 dias úteis de antecedência.

2 — As entidades lesadas pelo disposto no número anterior têm direito à utilização noutra horário, sem prejuízo dos direitos de utilização por parte de terceiros.

3 — Caso não seja possível aplicar a compensação referida no número anterior, a respetiva entidade tem o direito à devolução do valor pago correspondente ao período em causa.

Artigo 8.º

Onerosidade

1 — Os espaços desportivos municipais e as instalações de utilização independente encontram-se integradas no domínio privado municipal

sendo devida, por regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixada por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é paga nos seguintes termos e condições:

a) No caso de utilização regular, os pagamentos são efetuados até ao dia 15 do respetivo mês e o pagamento referente ao primeiro mês de utilização é efetuado antes do início da utilização;

b) No caso de utilização pontual o pagamento é efetuado previamente à utilização do espaço desportivo.

4 — Quando da utilização dos espaços desportivos municipais advierem ao utilizador benefícios financeiros, nomeadamente por ações de cobrança de bilhetes, de venda de serviços, de publicidade ou de transmissão televisiva de determinado evento, será cobrado um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

5 — Quando se verificarem filmagens de competições com caráter comercial, é também cobrado um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

6 — A não comparência a qualquer utilização agendada, sem aviso prévio de cancelamento comunicado com a antecedência mínima de 72 horas, determina que a entidade responsável pela utilização suporte os valores da contrapartida devida, excecionando-se os casos de força maior, devidamente justificados e como tal reconhecidos por decisão da câmara municipal.

7 — Os utentes com deficiência que devido à especificidade e natureza da deficiência necessitem de prática regular das atividades desportivas comprovada por atestado médico estão isentos do pagamento de qualquer contrapartida pela simples utilização dos espaços desportivos municipais.

8 — As atividades organizadas pela Associação Desportiva de Alter do Chão a realizar no pavilhão gimnodesportivo, atendendo à qualidade de promotora da construção do pavilhão, estão isentos do pagamento de qualquer contrapartida pela simples utilização deste espaço desportivo municipal.

Artigo 9.º

Direitos e obrigações dos utentes

1 — Os utentes dos espaços desportivos municipais 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 espaço 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 dos espaços desportivos municipais 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 danificar ou utilizar o material desportivo propriedade do município para fins diferentes daqueles a que se destina e, no final da sua utilização, a devolver o mesmo ao funcionário responsável, em perfeitas condições;
- c) A não arrastar equipamentos ou materiais no solo, de forma a evitar estragos no piso ou nos próprios equipamentos;
- d) A apresentarem-se devidamente equipados para a prática da modalidade desportiva e a utilizar calçado desportivo adequado e exclusivo para a prática desportiva;
- e) A não urinar ou cuspir nos respetivos pavimentos e a não aceder às zonas de acesso reservado, assim como a não abandonar o lixo fora dos recipientes para a sua recolha;
- f) A não fumar nos balneários e vestiários ou quaisquer outros recintos fechados e a não consumir comidas, bebidas e fumar nos recintos desportivos;
- g) A não se fazer acompanhar de animais em qualquer uma das instalações dos espaços desportivos municipais, com exceção de cães-guia;
- h) A não permitir a permanência nas instalações de crianças com idade inferior a 12 anos sem que devidamente acompanhadas por adulto;
- i) A não fazer uso de instalações destinadas a um sexo por pessoas de sexo diferente e a não mudar e depositar roupa ou calçado fora das áreas para esse efeito destinadas;
- j) A não empurrar, correr desordenadamente, saltar ou ter comportamentos que coloquem em risco a integridade física dos outros utilizadores e a não praticar jogos que possam prejudicar os outros utilizadores;

k) A não utilizar objetos de adorno que possam constituir perigo para a integridade física dos restantes utentes e a não levar para dentro das instalações desportivos objetos cortantes ou contundentes, especialmente de vidro e latas, por forma a preservar a integridade física dos demais utilizadores;

l) A não escrever, riscar ou colar papéis nas paredes, portas e janelas dos edifícios ou outras construções dos espaços desportivos municipais;

m) A ter um comportamento geral de máxima correção, dentro do recinto, com especial incidência nas cabinas de vestiários e balneários, não bater portas nem gritar ou falar alto;

n) A acatar e respeitar todas as recomendações e indicações prestadas pelo pessoal de serviço e a comunicar imediatamente ao pessoal de serviço qualquer falha ou anomalia que detetem nas instalações que estiverem a utilizar;

o) A não permitir no decurso de atividades de caráter de formação, treino ou outras que não sejam de exibição, demonstração ou competição, o acesso e permanência de pessoas nas bancadas, salvo autorização expressa do professor, monitor ou outro responsável;

p) A assegurar, quando atuem como promotores de eventos, a venda de bilhetes, o controle de entradas, o policiamento das instalações durante a sua realização, assim como a obtenção de licenças ou autorizações necessárias que essas atividades exigem.

Artigo 10.º

Regras de funcionamento e utilização

1 — Os espaços desportivos municipais estão abertos ao público e funcionam 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 são fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal pode, 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, designadamente nos dias em que se realizarem provas desportivas, festivais ou espetáculos.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição é anunciada com, pelo menos, cinco 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 devem ser afixadas em local visível junto dos acessos aos espaços desportivos municipais e nos locais de utilização dos equipamentos respetivos, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 11.º

Patrocínios e afixação de mensagens publicitárias

1 — Os espaços desportivos podem ser patrocinados por empresas ou particulares que entendam apoiar as atividades que ocorram, mediante apoio financeiro que terá como contrapartida a publicitação dos seus produtos ou serviços.

2 — As condições do patrocínio e a forma e dimensões dos painéis publicitários devem ser acordadas entre os patrocinadores e o município mediante minuta de contrato a aprovar por decisão da câmara municipal.

3 — Os pedidos de patrocínio deverão ser dirigidos ao presidente da câmara municipal, especificando o valor, o seu caráter pontual ou anual, o projeto do painel publicitário a afixar e qual o espaço desportivo que se pretende patrocinar.

Artigo 12.º

Responsabilidades e danos

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior dos espaços desportivos municipais e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

2 — As entidades ou utentes individuais 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 importam sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no 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 — Os utentes devem informar-se sobre os efeitos da prática de atividades nas condições existentes nos espaços desportivos municipais, assim como sobre as suas eventuais contra-indicações.

5 — As entidades que utilizem regularmente as instalações têm de contratar obrigatoriamente um seguro adequado ao tipo de utilização e aos utilizadores de acordo com o disposto na legislação em vigor.

6 — A utilização das instalações dos espaços desportivos municipais pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e as demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

Artigo 13.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 expulsão imediata do infrator do recinto pelos funcionários com poderes de vigilância e fiscalização.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e é afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

CAPÍTULO II

Disposições especiais de cada espaço desportivo

Artigo 15.º

Utilização e funcionamento das piscinas

1 — As piscinas são destinadas à prática da natação pura, adaptação ao meio aquático, hidroginástica e outras modalidades desenvolvidas neste meio.

2 — As piscinas dispõem, obrigatoriamente, de um telefone para comunicação com o exterior junto do qual e em local bem visível, está um quadro onde constem os nomes, endereços e números de telefone do centro de saúde e do serviço de ambulância e bombeiros.

3 — O apetrechamento desportivo das piscinas deve ser colocado no local pelo funcionário de serviço e, quando solicitado, com o auxílio dos utentes.

4 — A entrada nos balneários das piscinas faz-se 10 minutos antes de cada aula ou treino, e a saída 15 minutos após o termo do mesmo.

5 — Aos utentes das piscinas é especialmente proibido:

- a) Conspurcar a água das piscinas e a zona circundante;
- b) Ausentar-se da zona dos tanques para a de esplanada descalços;
- c) Transportar bebidas ou alimentos da zona de esplanada para a zona do tanque;
- d) Fumar na zona da piscina;
- e) Utilizar cremes, maquilhagem, óleos ou quaisquer outros produtos que conspurquem a água;
- f) Utilizar vestuário inapropriado para a prática da natação;
- g) Abandonar desperdícios dentro do recinto das piscinas;
- h) Não utilizar touca dentro do tanque;
- i) O acesso ao tanque por crianças com menos de 6 anos de idade deve ser feito com acompanhamento por adultos que saibam nadar;
- j) Utilizar boias, bolas, barbatanas, óculos ou similares inapropriados, placas de esferovite, exceto se utilizadas durante as aulas de natação;
- k) A entrada no tanque sem o duche inicial.

6 — Os resultados das análises efetuadas à água, bem como os parâmetros do teor de cloro, PH e temperatura, registados diariamente são afixados em local apropriado e visível, de forma a poderem ser consultados pelos utentes.

Artigo 16.º

Funções específicas do pessoal afeto às piscinas

1 — São funções do pessoal técnico e de vigilância de serviço nas piscinas, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, as seguintes tarefas:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;

b) Proceder à montagem, desmontagem, distribuição e guarda do material e dos equipamentos existentes nas instalações, zelando pela boa conservação dos mesmos, bem como pela higiene das instalações;

c) Impedir a utilização das instalações por utentes que sejam portadores de doenças contagiosas, doença de pele ou lesões notórias. Em caso de dúvida, os utentes deverão apresentar um atestado médico;

d) Receber as inscrições e os pagamentos mensais, distribuindo as vinhetas aos alunos da escola de natação;

e) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detetadas;

f) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes;

g) Zelar pelo cumprimento das normas referentes à não-violência no desporto;

h) Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene referentes à utilização das instalações;

i) Prestar os primeiros socorros aos utentes, providenciando pelo seu rápido transporte para estabelecimento hospitalar, quando a gravidade do caso o exigir;

j) Elaborar e manter atualizado o inventário de bens da piscina;

k) Apresentar propostas de aquisição de material;

l) Controlar a utilização dos espaços aquáticos atribuídos, fazendo cumprir os horários de utilização;

m) Impedir a prática de atos, designadamente saltos, corridas, etc., que ponham em risco a integridade física dos utentes e a normal sequência das atividades;

n) Participar ao responsável todas as ocorrências, nomeadamente nos domínios da indisciplina, falta de higiene e prejuízos causados.

o) Fazer o registo diário das utilizações em mapa adequado;

2 — São funções do pessoal auxiliar e de cobrança de serviço nas piscinas, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, as seguintes tarefas:

a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;

b) Controlar as entradas dos utentes, procedendo à cobrança dos preços previamente definidos;

c) Controlar as entradas dos utentes inscritos na escola de natação;

d) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, para que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene, devendo para isso utilizar com frequência e com cuidado os produtos, artigos de desinfecção e de lavagem apropriados;

e) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, não permitindo a entrada nos recintos a qualquer pessoa sem o equipamento apropriado;

f) Impedir a utilização das instalações por utentes que sejam portadores de doenças contagiosas, doença de pele ou lesões notórias. Em caso de dúvida, os indivíduos portadores dessas doenças deverão apresentar um atestado médico.

g) Registrar os objetos encontrados nas instalações, em livro próprio e cumprir os procedimentos legais;

h) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detetadas;

i) Arrecadar as receitas de acordo com as instruções recebidas conferindo diariamente os valores à sua guarda;

j) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes;

k) Assegurar, com o auxílio do pessoal técnico, a vigilância dos vestiários;

l) Assegurar a utilização dos cabides nos períodos em que tal sistema esteja em funcionamento;

m) Responsabilizar-se pelos valores previamente entregues à sua guarda.

3 — São funções do pessoal encarregado de parques desportivos de serviço nas piscinas, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, as seguintes tarefas:

a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;

b) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detetadas;

c) Zelar pelo bom funcionamento dos sistemas de abastecimento, tratamento e desinfecção da água e sistema de iluminação;

d) Proceder periodicamente às análises da água e solicitar ao responsável quando se revelar aconselhável a intervenção de técnico habilitado;

e) Aspirar o fundo da piscina e proceder ao tratamento e verificação do cloro e ph da água;

f) Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene referentes à utilização das instalações;

g) Apresentar propostas de aquisição de material.

Artigo 17.º

Utilização e funcionamento do pavilhão gimnodesportivo

1 — No pavilhão gimnodesportivo podem ser praticadas todas as modalidades desportivas coletivas e individuais, bem como as de expressão artística possíveis de praticar neste tipo de instalação.

2 — O pagamento da contrapartida pela utilização engloba o aluguer do material desportivo necessário para a prática das diversas modalidades.

3 — Qualquer material degradado pela má utilização, aquando do aluguer, deve ser repostado pela entidade ou indivíduos promotores da atividade.

4 — O material desportivo deve ser colocado no local pelo funcionário de serviço e, quando solicitado, com o auxílio dos utentes.

5 — A entrada nos balneários faz-se 10 minutos antes de cada aula ou treino, e a saída 15 minutos após o termo do mesmo.

6 — No caso de jogos não se aplica o disposto no número anterior, ficando a entrada ao critério de cada equipa participante.

7 — Os utentes do pavilhão gimnodesportivo estão especialmente obrigados:

a) A utilizar equipamento compatível com as atividades desportivas em que estão integrados;

b) A não utilizar nos pavimentos afetos à prática desportiva calçado que seja igualmente utilizado no exterior;

c) A não utilizar equipamento e materiais suscetíveis de deteriorarem os pavimentos afetos à prática desportiva.

Artigo 18.º

Funções específicas do pessoal afeto ao pavilhão gimnodesportivo

1 — São funções dos monitores e do responsável de parques desportivos de serviço no pavilhão gimnodesportivo, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, as seguintes tarefas:

a) Abrir e fechar o pavilhão nos horários previstos;

b) Zelar pelo bom funcionamento do sistema de iluminação e de aquecimento da água;

c) Vistoriar, desmontar e recolher o material pertencente ao Município;

d) Controlar a utilização dos espaços interiores previamente estabelecidos;

e) Responsabilizar-se pelos valores previamente entregues à sua guarda;

f) Fazer o registo diário e mensal dos utilizadores em mapas apropriados;

g) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, a fim de que não haja atropelos à normal utilização do espaço, evitando desperdícios de bens de consumo como a água e eletricidade;

h) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências que substanciem uma contração ao presente regulamento;

i) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes;

j) Zelar pelo cumprimento das normas referentes à não-violência no desporto;

k) Prestar os primeiros socorros aos utentes, providenciando o seu rápido transporte para um estabelecimento hospitalar, quando a gravidade do caso o exigir;

l) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, para que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene, devendo para isso utilizar com frequência e com cuidado os produtos, artigos de desinfecção e de lavagem apropriados;

m) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, não permitindo a entrada nos recintos a qualquer pessoa sem o equipamento apropriado;

n) Registrar os objetos encontrados nas instalações em livro próprio e cumprir os procedimentos legais;

o) Participar ao superior hierárquico todas as instruções recebidas, conferindo diariamente os valores à sua guarda;

p) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes.

q) Assegurar, com o auxílio do pessoal técnico, a vigilância dos balneários.

2 — São funções do pessoal afeto de serviço no pavilhão gimnodesportivo, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, as seguintes tarefas:

a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;

b) Controlar as entradas dos utentes, procedendo à cobrança das taxas previamente definidas;

c) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, para que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene, devendo para

isso utilizar com frequência e com cuidado os produtos, artigos de desinfecção e de lavagem apropriados;

d) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, não permitindo a entrada nos recintos a qualquer pessoa sem o equipamento apropriado;

e) Registrar os objetos encontrados nas instalações em livro próprio e cumprir os procedimentos legais;

f) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detetadas;

g) Arrecadar as receitas de acordo com as instruções recebidas conferindo diariamente os valores à sua guarda;

h) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes;

i) Assegurar, com o auxílio do pessoal técnico, a vigilância dos vestiários;

j) Responsabilizar-se pelos valores previamente entregues à sua guarda.

Artigo 19.º

Utilização e funcionamento do estádio Ferragial D'el Rei

1 — No estádio podem ser praticadas todas as modalidades desportivas coletivas e individuais possíveis de praticar neste tipo de instalação.

2 — O apetrechamento desportivo deve ser solicitado ao funcionário de serviço mas apenas nos casos de aluguer regular ou pontual, com pelo menos 48 horas de antecedência.

3 — A entrada nos balneários faz-se 10 minutos antes de cada aula ou treino, e a saída 15 minutos após o termo do mesmo.

4 — No caso de jogos não se aplica o disposto no número anterior, ficando a entrada ao critério de cada equipa participante.

5 — Os portões do estádio estão fechados e as chaves respetivas são distribuídas entre os funcionários do município, a secção de futebol da Associação Desportiva de Alter do Chão e os Bombeiros Voluntários de Alter do Chão e disponibilizadas a terceiros, após o preenchimento da ficha de inscrição disponibilizada e pagamento da contrapartida respetiva.

6 — Os utentes do estádio estão especialmente obrigados:

- a) A utilizar os balneários indicados pelo funcionário de serviço;
- b) A apenas utilizar sapatilhas ou botas com pitons de borracha no relvado;
- c) A não fumar na zona de jogo;
- d) A utilizar o sintético apenas para treino ou competição.

7 — No parque de estacionamento em frente aos balneários do estádio:

- a) Em dias de competição, apenas podem estacionar viaturas de árbitros e delegados das equipas;
- b) Nos dias sem competição, apenas podem estacionar viaturas das coletividades e seus técnicos.

«ANEXO R.4

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Cineteatro»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento do Cineteatro municipal.

Artigo 2.º

Gestão

1 — Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão do Cineteatro e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Fiscalizar as atividades exercidas nas instalações e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;
- b) Exercer a inspeção das 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;
- c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns das instalações, nos termos das diretrizes e orientações fixadas;
- d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
- e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do Cineteatro.

2 — Compete ao município, através do pessoal afeto ao Cineteatro, assegurar materialmente a sua manutenção e a gestão diária e corrente de acordo com a diretrizes e orientações fixadas ao abrigo do número anterior.

Artigo 3.º

Condições de admissão dos utentes

1 — O direito de admissão e entrada no Cineteatro 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 nas regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem as normas de ética, responsabilidade, civismo e de respeito 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 é permitido o acesso ao Cineteatro e o uso das respetivas instalações a indivíduos que não ofereçam garantias de higiene, sendo ainda proibida a entrada nas instalações aos utentes que, aparentemente, possuam deficientes condições de saúde, asseio, porte ou indiciem estar em estado de embriaguez ou sob a influência de substâncias psicotrópicas.

4 — O Cineteatro só pode ser utilizado com a presença do pessoal da autarquia que a ele se encontra adstrito e se revele necessário para a realização do evento em causa.

5 — A lotação máxima do Cineteatro é de 338 lugares, a qual, em caso algum, poderá ser excedida.

Artigo 4.º

Cedência e utilização das instalações

1 — As instalações do Cineteatro poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção de atividades próprias de um equipamento desta natureza.

2 — Os pedidos de utilização deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência necessária relativamente ao início da data de utilização pretendida, nunca inferior a 15 dias, salvo decisão do presidente da câmara municipal em contrário.

3 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar:

- a) A identificação do requerente;
- b) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias, das horas e espaço pretendido, incluindo os respetivos ensaios;
- c) O fim a que se destina a utilização e o número de pessoas envolvidas;
- d) A gratuidade ou onerosidade da atividade;
- e) A indicação do responsável técnico ou pedagógico;
- 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.

4 — Os pedidos de utilização são deferidos de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Atividades coordenadas, promovidas e desenvolvidas pelo município;
- b) Atividades coordenadas, promovidas e desenvolvidas pelas demais autarquias do município;
- c) Instituições de solidariedade social;
- d) Estabelecimentos de ensino especial;
- e) Estabelecimentos de ensino básico e secundário;
- f) Estabelecimentos de ensino profissional;
- g) Associações sediadas no município;
- h) Associações não sediadas no município;
- i) Outras entidades ou grupos.

5 — O escalonamento da preferência dentro de cada grupo enunciado no número anterior será efetuado de acordo com os seguintes critérios pela seguinte ordem de prioridade:

- a) Objeto da atividade a promover e o seu alcance à luz do interesse municipal;
- b) Data de entrada do pedido;
- c) Número de participantes envolvidos.

6 — Os pedidos de utilização formulados são considerados em função da disponibilidade de utilização já estabelecida e cuja atribuição já foi deferida, podendo ser organizadas listas de espera.

7 — Os estabelecimentos de ensino podem utilizar o Cineteatro dentro do horário e no espaço que lhes for previamente distribuído, nos termos e condições a fixar em minuta de protocolo a aprovar por decisão da câmara municipal.

8 — A exploração do bar e restaurante do Cineteatro, caso exista, é objeto da celebração de um contrato de arrendamento onde são fixadas as condições de utilização e funcionamento cuja minuta é aprovada por decisão da câmara municipal.

9 — O Cineteatro só pode ser utilizado pelas entidades para tal autorizadas, salvo se respeitadas as seguintes condições:

a) É admitida a possibilidade de troca pontual de cedência, desde que resulte de acordo entre as entidades interessadas;

b) A entidade que ceda a outrem o período que lhe tenha sido concedido obriga-se a manifestar, por escrito, o acordo estabelecido entre as duas entidades interessadas, devidamente assinado pelas entidades implicadas.

10 — Os pedidos de utilização do Cineteatro para fins não próprios de um equipamento desta natureza são devidamente analisados pelos serviços municipais competentes, e a sua autorização tem por base as condições de utilização e funcionamento cuja minuta é aprovada por decisão da câmara municipal.

11 — A autorização da utilização do Cineteatro é comunicada, por escrito, aos interessados, com a indicação das condições acordadas, com a antecedência mínima de 5 dias do início do período de cedência, salvo decisão do presidente da câmara municipal em contrário.

Artigo 5.º

Requisição das instalações

1 — A título excecional e para o exercício de atividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, pode por decisão da câmara municipal, o município reservar-se o direito de utilizar o Cineteatro, mediante prévia comunicação às entidades lesadas com um mínimo de 5 dias úteis de antecedência.

2 — As entidades lesadas pelo disposto no número anterior têm direito à utilização noutro horário e período, sem prejuízo dos direitos de utilização por parte de terceiros.

3 — Caso não seja possível aplicar a compensação referida no número anterior, a respetiva entidade tem o direito à devolução do valor pago correspondente ao período em causa.

Artigo 6.º

Onerosidade

1 — O Cineteatro e as suas instalações de utilização independente encontram-se integradas no domínio privado municipal sendo devida, por regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixada por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — Em situações de utilização superiores a dois dias consecutivos a entidade utilizadora é ainda responsável por metade do pagamento devido aos funcionários autárquicos que asseguram a manutenção e limpeza do Cineteatro.

4 — Pela utilização do Cineteatro com ensaios a entidade utilizadora é ainda responsável pelo pagamento devido aos funcionários que se revelem necessários para a realização dos mesmos.

5 — Quando da utilização do Cineteatro advierem ao utilizador benefícios financeiros, nomeadamente por ações de cobrança de bilhetes, de venda de serviços, de publicidade ou de transmissão televisiva de determinado evento, será cobrado um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

6 — Quando se verificarem filmagens de competições com caráter comercial, será também cobrado um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

7 — A não comparência a qualquer utilização agendada, sem aviso prévio de cancelamento comunicada com a antecedência mínima de 72 horas, determina que a entidade responsável pela utilização suporte os valores da contrapartida devida, excepcionando-se os casos de força maior devidamente justificados e como tal reconhecidos por decisão da câmara municipal.

Artigo 7.º

Direitos e obrigações dos utentes

1 — Os utentes dos espaços desportivos municipais 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 do Cineteatro 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 danificar ou utilizar o material propriedade do município para fins diferentes daqueles a que se destina e, no final da sua utilização, a devolver o mesmo ao funcionário responsável, em perfeitas condições;

c) A não arrastar equipamentos ou materiais no solo, de forma a evitar estragos no piso ou nos próprios equipamentos;

d) A não urinar ou cuspir nos respetivos pavimentos e a não aceder às zonas de acesso reservado, assim como a não abandonar o lixo fora dos recipientes para a sua recolha;

e) A não fumar nos vestiários ou quaisquer outros recintos fechados e a não consumir comidas, bebidas e fumar nas instalações;

f) A não se fazer acompanhar de animais, com exceção de cães-guia;

g) A não permitir a permanência nas instalações de crianças com idade inferior a 12 anos sem que devidamente acompanhadas por adulto;

h) A não fazer uso de instalações destinadas a um sexo por pessoas de sexo diferente e a não mudar e depositar roupa ou calçado fora dos vestiários e das áreas para esse efeito destinadas;

i) A não empurrar, correr desordenadamente, saltar ou ter comportamentos que coloquem em risco a integridade física dos outros utentes;

j) A não escrever, riscar ou colar papéis nas paredes, portas e janelas dos edifícios ou outras construções das instalações;

k) A ter um comportamento geral de máxima correção, dentro do Cineteatro, com especial incidência durante a realização de eventos, não bater portas nem gritar ou falar alto;

l) A acatar e respeitar todas as recomendações e indicações prestadas pelo pessoal de serviço e a comunicar imediatamente ao pessoal de serviço qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar;

m) A assegurar, quando atuem como promotores de eventos, a venda de bilhetes, o controle de entradas, o policiamento das instalações durante a sua realização, assim como a obtenção de licenças ou autorizações necessárias que essas atividades exigem.

Artigo 8.º

Regras de funcionamento e utilização

1 — O Cineteatro está aberto ao público e funciona 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 são fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal pode, 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, designadamente nos dias em que se realizarem provas desportivas, festivais ou espetáculos.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição é anunciada com, pelo menos, cinco 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 afixadas em local visível junto dos acessos aos espaços desportivos municipais e nos locais de utilização dos equipamentos respetivos, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 9.º

Responsabilidade 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 individuais 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 importam sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no 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 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 expulsão imediata do infrator do recinto pelos funcionários com poderes de vigilância e fiscalização.

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 às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

«ANEXO R.5

Regulamento de Utilização e Cedência dos Autocarros Municipais»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e à cedência dos autocarros municipais.

Artigo 2.º

Gestão

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão da frota municipal de autocarros e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização da sua utilização, cabendo-lhe nomeadamente:

- Fiscalizar a utilização da frota de autocarros municipais e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;
- Exercer a inspeção da frota de autocarros municipais de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como as condições de segurança em geral;
- Assegurar a gestão da frota de autocarros municipais, nomeadamente a sua conservação e limpeza;
- Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos afetos à frota de autocarros municipais;
- Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da frota de autocarros municipais.

Artigo 3.º

Âmbito de utilização

1 — Os autocarros municipais podem ser utilizados pelo município, por outras autarquias locais com sede no concelho e ainda por todas as entidades de interesse coletivo reconhecidas pela autarquia sediadas no concelho.

2 — Os autocarros municipais destinam-se a título principal a apoiar as atividades desportivas, culturais e escolares.

3 — Os autocarros municipais podem ainda ser utilizados excepcionalmente por outras entidades, organismos ou instituições, designadamente por outras câmaras em regime de intercâmbio, desde que sediadas no distrito.

Artigo 4.º

Cedência da utilização

1 — Os autocarros podem ser utilizados por pessoas coletivas ou singulares que os pretendam utilizar em regime pontual ou regular

para promoção de atividades, admitindo-se, em geral, dois tipos de utilização:

- A utilização pontual dos autocarros municipais;
- A utilização regular dos autocarros municipais por estabelecimentos de ensino, clubes ou outras entidades, mediante a celebração de protocolo a acordar com o município onde são fixadas as condições de cedência.

2 — Os pedidos de utilização regular deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 30 dias seguidos relativamente ao início da data de utilização pretendida.

3 — Os pedidos de utilização pontual devem, igualmente, ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência necessária relativamente ao início da data de utilização pretendida, mas nunca inferior a 12 dias seguidos relativamente ao início da data de utilização pretendida.

4 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores devem apresentar:

- A identificação do requerente;
- O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas e, sendo o caso, os locais de partida e chegada;
- O fim a que se destina a utilização;
- A indicação do responsável;
- 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 são deferidos de acordo com as seguintes prioridades pela ordem aqui indicada:

- A atividades promovidas pelo município, as quais têm prioridade sobre qualquer outra utilização;
- A atividades promovidas por outras autarquias do município;
- A atividades promovidas por estabelecimentos de ensino da rede pública;
- A atividades promovidas por clubes e associações desportivas com competição na modalidade;
- A atividades promovidas por clubes e associações desportivas sem competição na modalidade;
- A atividades promovidas por escolas oficiais e atividades de complemento e extracurriculares;
- A atividades promovidas por outras entidades ou grupos.

6 — Os pedidos de utilização formulados fora dos prazos estabelecidos na presente disposição só são considerados em condições excecionais e em função da disponibilidade dos horários de utilização já estabelecidos e cuja atribuição já tenha sido deferida.

7 — Os pedidos de utilização devem respeitar as seguintes condições:

- A cedência dos autocarros municipais só ocorre quando a lotação for igual ou superior a dois terços da lotação prevista para qualquer dos autocarros, salvaguardando-se casos especiais, que são analisados casuisticamente;
- As cedências dos autocarros municipais para fora do país são analisadas caso a caso;
- Os autocarros municipais quando cedidos a outras autarquias locais não podem ser utilizados para outros fins que não os previstos no presente Regulamento;
- A utilização dos autocarros municipais é exclusiva para os pedidos das atividades para que são requisitados.

8 — Salvo quanto aos pedidos de utilização formulados fora dos prazos estabelecidos na presente disposição cuja resposta é imediata, aos pedidos de utilização é dada resposta com pelo menos 8 dias seguidos de antecedência relativamente ao início da data de utilização pretendida.

9 — A cedência dos autocarros municipais pode ser cancelada mesmo depois de confirmada, em casos de avaria, ou por qualquer outro motivo imprevisto que não permita a utilização do autocarro, não sendo devida qualquer indemnização ao requerente por esse fato.

Artigo 5.º

Onerosidade

1 — A frota de autocarros municipais encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido uma contrapartida pela sua utilização pelos serviços prestados, que deve ser paga no prazo de cinco dias a contar da notificação do montante devido.

2 — A contrapartida devida pela utilização dos autocarros municipais é fixada por decisão da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

Artigo 6.º

Direitos e obrigações

1 — Os utilizadores dos autocarros municipais têm direito, designadamente:

- a) A utilizar os autocarros municipais nas condições que forem fixadas e a serem informados das condições de utilização;
- b) A dispor dos lugares sobranes, sem contudo poder efetuar qualquer cobrança;
- c) A serem informados das medidas de gestão importantes, que afetem a utilização em geral dos autocarros 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 dos autocarros municipais estão obrigados, designadamente:

- a) A pagar atempadamente as contrapartidas que sejam devidas pela utilização dos autocarros municipais e pelos serviços prestados;
- b) A não transmitir o seu direito utilização a terceiros;
- c) A não provocar, molestar, ou agredir quaisquer pessoas dentro dos autocarros municipais e nos locais de partida e chegada;
- d) A acatar e respeitar todas as diretrizes e instruções dos motoristas e demais funcionários municipais responsáveis pela gestão da utilização da frota de autocarros municipais;
- e) A não utilizar os autocarros municipais para fins diversos daqueles para os quais foram atribuídos;
- f) A manter os autocarros municipais limpos e 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;
- g) A não transportar nos autocarros municipais quaisquer materiais suscetíveis de danificar o interior dos mesmos, sendo expressamente proibido o transporte de materiais inflamáveis e ou explosivos;
- h) A não fumar, comer e beber dentro dos autocarros municipais, salvo tratando-se da simples ingestão de água a partir de recipientes devidamente acondicionada em vasilhame de plástico;
- i) A transportar quaisquer passageiros que excedam a lotação dos autocarros municipais de acordo com a legislação em vigor;
- j) 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;
- k) 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 serviço de utilização dos autocarros municipais funciona 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 ou condições de utilização, as condições para as operações de carga e descarga de passageiros, a circulação e estacionamento são fixadas por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes e as regras de segurança e prudência comum.

3 — A câmara municipal pode, casuisticamente, alterar as regras ou condições de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição é anunciada com, pelo menos, cinco 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 afixadas em local visível junto dos locais habituais de estacionamento dos autocarros municipais, publicitadas na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 8.º

Deveres dos motoristas

1 — Os motoristas dos autocarros, por cada duas horas de viagem, devem fazer uma pequena paragem de cerca de 15 minutos para descanso do condutor e descontração dos passageiros.

2 — Os motoristas dos autocarros municipais devem fazer uma leitura atenta dos quilómetros à partida e à chegada de cada viagem, informando os serviços competentes do número de quilómetros percorridos.

Artigo 9.º

Responsabilidade

1 — Os utilizadores são responsáveis pelos prejuízos causados nos autocarros 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 dos autocarros municipais e nos locais de carga e descarga de passageiros, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência 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 contidas 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 dos autocarros municipais ao infrator.

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 deve ser afixado em local visível junto aos locais habituais de estacionamento dos autocarros municipais e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

«ANEXO R.6

Regulamento de Alienação e Construção no Loteamento da Zona Sul/Poente do Aglomerado de Alter do Chão»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à alienação de lotes e à construção no loteamento da Zona Sul/Poente do Aglomerado de Alter do Chão.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos lotes do loteamento da Zona Sul/Poente do Aglomerado de Alter do Chão a alienar e aos demais lotes já alienados que venham a reverter para o município nos termos do presente regulamento.

Artigo 3.º

Atribuição dos lotes por hasta pública

A atribuição dos lotes que constam identificados na planta do loteamento como M9, M36 e M40 reveste a forma de hasta pública aplicando-se as regras previstas para este procedimento no Código Regulamentar para atribuição onerosa de bens e direitos inerentes.

Artigo 4.º

Atribuição dos lotes por ajuste direto

1 — Com exceção dos lotes referidos no artigo anterior, a atribuição dos demais lotes previstos no loteamento, com exclusão do lote M5, reveste a forma de ajuste direto sendo os compradores selecionados na sequência de sorteio aberto a todos os interessados e objeto de publicação por edital.

2 — Os lotes para efeitos do sorteio referido no número anterior agrupar-se-ão em dois conjuntos:

- a) Os lotes que constam identificados na planta do loteamento com as designações de M1 a M4 e M6 a M8;
- b) Os lotes que constam identificados na planta do loteamento com as designações de M10 a M65, com exclusão dos lotes M36 e M40.

3 — Os lotes são atribuídos através de dois sorteios, um para cada conjunto de lotes enumerados no número anterior.

4 — Quando o número de candidatos interessados seja superior ao número de lotes disponível, proceder-se-á ao seu escalonamento em função dos seguintes critérios:

Variáveis/categorias	Pontos	Coefficiente
Rendimento mensal per capita em função do salário mínimo:		
< que 30 %	5	15
30 % a 50 %	4	
51 % a 75 %	3	
76 % a 100 %	2	
> a 100 %	1	
Idade média do casal:		
Menos de 25 anos	10	25
25 — 30 anos	8	
31 — 35 anos	6	
36 — 40 anos	4	
Mais de 40 anos	2	
Situação do alojamento:		
Em ruínas	5	15
Degradada	4	
Razoável	2	
Boa	1	
Agregado familiar:		
Crianças	3	15
Adolescentes	2	
Jovens	1	
Adultos	1	
Idosos	2	
Índice de ocupação IO = número de pessoas/número de quartos:		
< que 2	0	15
2 a 2,9	2	
3 a 3,9	4	
> ou = 4	8	
Local de trabalho:		
No concelho de Alter	5	15
Nos concelhos limítrofes	4	
Noutros concelhos do distrito de Portalegre	3	
Noutra localidade	2	

5 — Em caso de empate, os concorrentes são posicionados, pela pontuação obtida, nos seguintes coeficientes de prioridade:

- 1.º Idade média do casal;
- 2.º Local de trabalho;
- 3.º Índice de ocupação.

6 — Decorrente da publicação da intenção de venda de lotes, os potenciais interessados preenchem uma ficha a fornecer pelos serviços municipais cujo objetivo é permitir uma seleção de candidatos.

Artigo 5.º

Preço dos lotes e valores da licitação

1 — Nos lotes atribuídos por ajuste direto, observar-se-ão os seguintes preços de venda:

- a) Os lotes M1 a M4 e M6 a M8 destinados a moradias unifamiliares, para autoconstrução e habitação própria e permanente de particulares, são vendidos por 9,98 euros/metro quadrado;
- b) Os lotes M10 a M65, destinados a moradias unifamiliares, para autoconstrução e habitação própria e permanente de particulares, são vendidos por 5,49 euros/metro quadrado.

2 — No caso de atribuição por hasta pública, os lotes terão como base de licitação e lances os seguintes valores:

- a) O lote M9 terá uma base de licitação de 9,98 euros/metro quadrado, com lances mínimos de 0,50 euros/metro quadrado;
- b) Os lotes M36 e M40 terão uma base de licitação de 5,49 euros/metro quadrado, com lances mínimos de 0,50 euros/metro quadrado.

Artigo 6.º

Autorização e contrato de venda

1 — A decisão de autorização da venda dos lotes é comunicada ao interessado dentro dos 20 dias úteis posteriores, por meio de carta registada com aviso de receção, notificando-se, simultaneamente, o mesmo para a obrigatoriedade de comparecer nos serviços municipais competentes

num dos oito dias seguintes, a fim de outorgar o contrato-promessa de compra e venda.

2 — Do referido contrato constam, nomeadamente:

- a) A identificação dos contraentes e do lote a vender;
- b) O preço total da venda;
- c) O pagamento imediato de uma quantia a título de sinal e princípio de pagamento, de valor correspondente a 25 % do preço total;
- d) O prazo para a celebração do contrato definitivo de compra e venda, que não pode ultrapassar o prazo máximo de um ano.

Artigo 7.º

Condições de aquisição dos lotes e regras de construção

A celebração do contrato de compra e venda observará as seguintes condições a incluir no contrato promessa e no contrato definitivo de compra e venda, e, se legalmente possível, a registar no respetivo registo predial:

- a) As regras de construção a aplicar são as estatuídas nos instrumentos de planeamento em vigor para a área em apreço e demais legislação legal e regulamentar aplicável;
- b) No prazo de cinco anos contados a partir da data da celebração do contrato definitivo de compra e venda, o lote de terreno adquirido não pode ser objeto de quaisquer contratos que impliquem a transmissão do direito de propriedade ou de outros direitos reais ou obrigacionais sobre o imóvel, designadamente de compra e venda ou permuta, sem prévia autorização da câmara municipal, a não ser com o município;
- c) No prazo de cinco anos contados a partir da data da celebração do contrato definitivo de compra e venda, são ineficazes as vendas, trocas e outros contratos que tenham por objeto os lotes ou as edificações neles construídas, 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 edificações a construir nos lotes no prazo de um ano a contar da data da celebração do contrato promessa de compra e venda, podendo esse prazo ser prorrogado pela câmara municipal, caso se justifique;
- e) Os adquirentes dos lotes obrigam-se concluir as obras no prazo de dois anos a contar da data da obtenção das licenças ou da admissão da comunicação prévia em relação às operações urbanísticas a executar, podendo esse prazo ser prorrogado pela câmara municipal, caso se justifique;
- f) Findos os prazos referidos nas duas alíneas anteriores sem que tenham sido cumpridas pelas adquirentes as obrigações ali previstas, o terreno, precedido de decisão da câmara municipal, reverterá a favor do município, assim como todas as benfeitorias nele existentes;
- g) Nos casos de reversão a favor do município por não cumprimento dos prazos estipulados nas alíneas anteriores, os adquirentes receberão uma indemnização de 70 % do valor pelo qual o terreno foi adquirido e não receberão qualquer indemnização pelas benfeitorias nele existentes.

Artigo 8.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 contida no presente regulamento para a qual não se preveja outras consequências.

Artigo 9.º

Direito subsidiário

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.

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 ao loteamento e publicado na página eletrónica do município e no «Balcão do empreendedor».

«ANEXO R.7

Regulamento de Alienação e Construção no Loteamento da Zona Industrial da Tapada do Lago»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à alienação e construção no loteamento da Zona Industrial da Tapada do Lago.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os lotes constituídos e a constituir na Zona Industrial da Tapada do Lago e ainda aos demais lotes já alienados que venham a reverter para o município.

Artigo 3.º

Atribuição dos lotes

1 — A atribuição dos lotes revestirá 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 hasta pública, caso se verifique a existência de maior número de interessados do que lotes disponíveis.

2 — Decorrente da publicação da intenção de venda de lotes, os potenciais interessados preenchem uma ficha a fornecer pela Câmara Municipal, de acordo com o modelo anexo, cujo objetivo é permitir uma seleção de candidatos.

3 — O município reserva-se, no âmbito dos procedimentos de atribuição dos lotes, no 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, podendo, para o efeito, exigir a realização dos estudos que forem considerados necessários.

4 — A deliberação de atribuição dos lotes é comunicada ao interessado dentro dos 20 dias úteis posteriores, por meio de carta registada com aviso de receção, notificando-se, simultaneamente, o mesmo para a obrigatoriedade de comparecer nos serviços municipais competentes num dos oito dias seguintes, a fim de outorgar o contrato-promessa de compra e venda.

Artigo 4.º

Preço dos lotes

1 — Nos lotes atribuídos por ajuste direto, observa-se os seguintes preços de venda:

- a) 0,05 euros/m² — desde que o empreendimento a instalar promova a criação de 30 ou mais postos de trabalho;
- b) 0,10 euros/m² — desde que o empreendimento a instalar promova a criação de 20 a 29 postos de trabalho;
- c) 0,15 euros/m² desde que o empreendimento a instalar promova a criação de 10 a 19 postos de trabalho;
- d) 0,20 euros/m² — desde que o empreendimento a instalar promova a criação de 5 a 9 postos de trabalho;
- e) 0,25 euros/m² — desde que o empreendimento a instalar promova a criação de menos de 5 postos de trabalho.

2 — No caso de atribuição por hasta pública, os lotes terão como base de licitação o valor de 0,25 euros/m², não podendo os lanços a efetuar ser inferiores a 0,03 euros/m².

Artigo 5.º

Condições de aquisição dos lotes

A celebração do contrato de compra e venda observa as seguintes condições a incluir no contrato promessa e no contrato definitivo e, se legalmente possível, a registar no respetivo registo predial:

- a) No prazo de cinco anos contados a partir da data da celebração do contrato definitivo de compra e venda, o lote de terreno adquirido só pode ser objeto de outros contratos, com exceção dos de venda ou troca, com prévia autorização por decisão da câmara municipal;
- b) No prazo de cinco anos contados a partir da data da celebração do contrato definitivo de compra e venda, são ineficazes as vendas, trocas e outros contratos que tenham por objetivo os edifícios construídos, sem

prévia autorização da câmara municipal, devendo, no caso de venda, ser estabelecido o direito de preferência a favor do município;

c) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a apresentar o projeto das instalações a construir no prazo de um ano a contar da data da celebração do contrato de compra e venda, podendo esse prazo ser prorrogado pela câmara municipal, caso se justifique;

d) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a concluir as obras no prazo de dois anos a contar da data de aprovação do projeto, podendo esse prazo ser prorrogado pela câmara municipal, caso se justifique;

e) Findos os prazos referidos nas duas alíneas anteriores sem que tenham sido cumpridas pelos adquirentes as obrigações ali previstas, o terreno, precedido de decisão da câmara municipal, reverte a favor do município, assim como todas as benfeitorias neles existentes.

f) Nos casos de reversão a favor do município por não cumprimento dos prazos estipulados nas alíneas anteriores, os adquirentes receberão uma indemnização de 70 % do valor pelo qual o terreno foi adquirido e não receberão qualquer indemnização pelas benfeitorias nele existentes.

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 da Tapada do Lago.

2 — Nos lotes é permitida a instalação de quaisquer unidades industriais como tal classificadas pela classificação portuguesa das atividades económicas e pelas normas legais e regulamentares que regulam o exercício da atividade industrial.

3 — Nas edificações e instalações de caráter industrial a que se alude o número anterior incluem-se as destinadas a laboratórios, armazéns, depósitos, silos, a atividades de natureza social e recreativa ao serviço dos trabalhadores, escritórios, bem como ainda a habitação para o pessoal de vigilância e manutenção, quando justificável.

Artigo 7.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 contida no presente regulamento para a qual não se prevejam outras consequências.

Artigo 8.º

Direito subsidiário

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.

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 deve ser afixado em local visível junto dos acessos da zona industrial e publicitado na página eletrónica do município e no «Balcão do empreendedor».

«ANEXO R.8

Regulamento de Alienação de Fogos Devolutos e Arrendados»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à alienação de prédios urbanos ou frações autónomas arrendados ou devolutos que sejam propriedade do município.

Artigo 2.º

Âmbito da alienação

1 — Os prédios urbanos ou frações autónomas objeto de arrendamento que sejam propriedade do município podem ser alienados aos seus arrendatários ou aos respetivos cônjuges e a requerimento destes,

aos seus descendentes ou afins em linha reta que com eles coabitem há mais de cinco anos.

2 — Os prédios urbanos ou frações autónomas que sejam propriedade do município e que se encontrem devolutos podem ser alienados de acordo com o disposto no presente regulamento.

Artigo 3.º

Afetação a residência exclusiva e permanente

Os prédios urbanos ou frações autónomas objeto de alienação ao abrigo do presente regulamento destinam-se a residência exclusiva e permanente do seu adquirente e do respetivo agregado familiar, ficando este com a obrigação de provar que não possui outra habitação na área de circunscrição do município de Alter do Chão.

Artigo 4.º

Preço e formas de pagamento

1 — A cada prédio urbano ou fração autónoma é atribuído um valor atualizado em conformidade com o estabelecido na legislação aplicável à alienação fogos de habitação social e terrenos que sejam da propriedade do Estado.

2 — O preço de venda do prédio urbano ou fração autónoma corresponde ao seu valor atualizado, calculado nos termos dos diplomas referidos no número anterior.

3 — O pagamento do preço será feito, em alternativa:

a) De forma integral no momento da celebração do contrato de compra e venda, situação em que o preço é objeto de uma dedução 20 % em função do valor previsto no número anterior;

b) Em prestações mensais, iguais e sucessivas, sem juros, antecipadas em relação ao mês a que respeitam, pagas até ao dia 08 de cada mês e determinadas através da divisão do valor do imóvel pelo número de prestações convencionadas.

4 — O adquirente, caso opte pelo pagamento em prestações, deve indicar qual o número de prestações mensais em que pretende fazer o pagamento do preço num máximo de 240 prestações.

5 — Excecionalmente, pode o adquirente requerer fundamentadamente e a câmara municipal autorizar que o pagamento do preço se faça num número de prestações mensais até ao limite máximo de 300.

6 — O adquirente pode a qualquer momento solicitar a antecipação, total ou parcial, do pagamento do remanescente do preço ainda em dívida.

7 — No caso de antecipação parcial, o contrato será ajustado em função do prazo, mantendo-se inalterado o valor da prestação mensal.

8 — Os adquirentes obrigam-se ainda a suportar todos os encargos inerentes à aquisição do respetivo prédio urbano ou fração autónoma.

9 — O preço de venda dos fogos devolutos não pode ser objeto de dedução em função do pagamento integral referida na alínea a) do n.º 3 do presente artigo, com exceção dos casos referidos no n.º 5 do artigo 9.º do presente regulamento.

Artigo 5.º

Condições de aquisição

A celebração do contrato de compra e venda observará as seguintes condições a incluir no contrato promessa e no contrato definitivo de compra e venda, e, se legalmente possível, a registar no respetivo registo predial:

a) Os prédios urbanos e a frações autónomas não podem ser alienados, arrendados ou ser-lhes dado uso diferente da residência exclusiva e permanente do seu adquirente e do respetivo agregado familiar antes do pagamento total da dívida;

b) Os prédios urbanos e a frações autónomas são alienados com reserva de propriedade a favor do município até ao pagamento total da dívida o qual será objeto de registo;

c) Os prédios urbanos e a frações autónomas são alienados com um ónus de inalienabilidade que se manterá em vigor nos cinco anos seguintes ao cancelamento da reserva de propriedade referida no número anterior;

d) No momento da celebração do contrato e como condição para a sua celebração, o comprador deve entregar ao Município declaração onde reconhece adquirir um imóvel no estado em que o mesmo se encontra.

e) O arrendatário não pode ter rendas em atraso podendo, no entanto chegar a um acordo com o município se as houver por liquidar;

f) A realização de todas e quaisquer obras, designadamente de obras de conservação e beneficiação, no imóvel alienado constitui encargo do adquirente;

g) O adquirente fica, com a celebração do contrato de compra e venda, com a obrigação de pagar todos os impostos, taxas e licenças

respeitantes ao prédio ou fração adquirida, bem como todas as despesas de condomínio quando as haja;

h) As regras de construção a aplicar são as estatuídas nos instrumentos de planeamento em vigor para a área em apreço e demais legislação legal e regulamentar aplicável;

i) No prazo de cinco anos contados a partir da data da celebração do contrato de venda, o lote de terreno adquirido não pode ser objeto de quaisquer contratos que impliquem a transmissão do direito de propriedade ou de outros direitos reais ou obrigacionais sobre o imóvel, designadamente de compra e venda ou permuta, sem prévia autorização da câmara municipal, a não ser com o município;

j) No prazo de cinco anos contados a partir da data da celebração do contrato de venda, serão ineficazes as vendas, trocas e outros contratos que tenham por objeto os lotes ou as edificações neles construídas, sem prévia autorização da câmara municipal, devendo, no caso de venda, ser estabelecido o direito de preferência a favor do município;

k) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a apresentarem o projeto das edificações a construir nos lotes no prazo de um ano a contar da data da celebração do contrato promessa de compra e venda, podendo esse prazo ser prorrogado pela câmara municipal, caso se justifique;

l) Os adquirentes dos lotes obrigam-se concluírem as obras no prazo de dois anos a contar da data da obtenção das licenças ou da admissão da comunicação prévia em relação às operações urbanísticas a executar, podendo esse prazo ser prorrogado pela câmara municipal, caso se justifique;

m) 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;

n) Nos casos de reversão a favor do município por não cumprimento dos prazos estipulados nas alíneas anteriores, os adquirentes receberão uma indemnização de 70 % do valor pelo qual o terreno foi adquirido e não receberão qualquer indemnização pelas benfeitorias nele existentes;

o) Em caso de falecimento do adquirente, o cônjuge sobrevivente ou com quem ele viva em união de facto ou os herdeiros daquele, podem fazer o pagamento da quantia que estiver em dívida ou acordar com o município o pagamento das prestações em falta, no mesmo valor ou superior, não podendo, no entanto, o prazo de liquidação ultrapassar o inicialmente acordado;

p) Cumpridas todas as obrigações assumidas pelo adquirente, a certidão comprovativa emitida pelos serviços municipais competentes é título suficiente para o cancelamento da cláusula de reserva de propriedade a favor do município junto da competente conservatória do registo predial.

Artigo 6.º

Resolução por falta de pagamento das prestações

1 — A falta de pagamento de três prestações mensais seguidas ou de cinco prestações mensais interpoladas confere ao município a facultade de resolver de imediato o contrato.

2 — A resolução do contrato ocorrerá após o adquirente ser notificado por escrito dessa intenção, na qual se lhe concederá um prazo para regularização não inferior a 30 dias e este mantenha a situação de incumprimento.

3 — A câmara municipal poderá decidir acordar com o adquirente em que condições as prestações mensais não pagas podem ser liquidadas.

4 — A eventualidade da situação de incumprimento referida no número um do presente artigo ocorrer mais de uma vez confere ao município o poder de imediatamente resolver o contrato.

5 — Nos casos de resolução do contrato, o adquirente passa a ter a qualidade de arrendatário passando a pagar o valor da renda que na altura estiver em vigor.

6 — Quando o valor da prestação mensal estipulada no contrato entretanto resolvido for superior ao valor da renda a pagar, a diferença entre esses dois valores reverte para o município.

Artigo 7.º

Alienação de fogos devolutos por concurso

1 — Os prédios urbanos ou frações autónomas que sejam propriedade do município e que se encontrem devolutos podem ser alienadas por concurso, aplicando-se o disposto na presente disposição e, subsidiariamente, o que demais se dispõe no presente regulamento com as devidas adaptações.

2 — A alienação dos fogos devolutos é feita por concurso, do seguinte modo:

a) O município abre concurso para venda de fogos devolutos, ou que venham a vagar durante o prazo de validade do mesmo, que não poderá ser superior a dois anos;

b) O concurso é aberto pelo prazo de um mês mediante a publicação de anúncios em pelo menos dois dos jornais mais lidos da localidade, bem com pela afixação de editais nos locais de estilo;

c) Os referidos editais serão afixados durante o prazo de 15 dias;

d) Os candidatos podem concorrer a diferentes tipologias de fogos mas a cada concorrente e a cada agregado familiar só pode ser adjudicado um fogo.

3 — Do anúncio que declara aberto o concurso constará:

a) A localização dos fogos, quantidade, tipologias e preço de venda;

b) Os requisitos a que devem obedecer os concorrentes;

c) As datas de abertura e de encerramento do concurso, bem como o prazo da sua validade;

d) O local e horas a que pode ser consultado ou obtido o programa do concurso, prestados os esclarecimentos necessários e apresentados os boletins de inscrição.

4 — Podem candidatar-se à atribuição dos fogos devolutos todos os cidadãos nacionais, dando -se preferência aos que, cumulativamente, estejam nas seguintes condições:

a) Residentes no concelho que não possuam habitação própria na área de circunscrição do município de Alter do Chão;

b) O respetivo agregado familiar não tenha rendimentos anuais brutos corrigidos, em função da sua dimensão e de harmonia com a Tabela III constante da Portaria n.º 1063/90, de 19 de outubro, superiores a 3 vezes o salário mínimo nacional;

c) Residam há mais de cinco anos no Município de Alter do Chão.

5 — A comprovação do rendimento anual bruto e da dimensão do agregado familiar deve ser comunicada ao município acompanhada das respetivas declarações.

6 — No caso de não existirem candidatos que reúnam todas as condições atrás referidas será dada preferência aos que preencham duas delas, prioritária e sucessivamente, por sequência de alíneas.

7 — A participação no concurso só poderá efetuar-se mediante entrega pessoal ou por carta registada com aviso de receção, dentro do prazo de abertura, do boletim de inscrição e questionário obtidos nos serviços municipais, devidamente preenchidos e assinados, acompanhados dos seguintes documentos colocados em envelope fechado:

a) Fotocópias dos bilhetes de identidade ou boletins de nascimento de todos os elementos do agregado familiar;

b) Fotocópias dos cartões de contribuinte e dos cartões de beneficiário de segurança social de todos os elementos do agregado familiar;

c) Declarações ou certidões dos vencimentos e rendimentos do agregado familiar, bem como cópia dos dois últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que afixaram rendimentos;

d) Atestado da Junta de Freguesia confirmando a composição do agregado familiar e o tempo de residência no concelho;

e) Certidão do serviço de finanças e da Conservatória do Registo Predial declarando se o requerente ou qualquer pessoa do agregado familiar é ou não proprietário de algum prédio na área do Município de Alter do Chão;

f) Última declaração de IRS apresentada no serviço de finanças bem como o último documento comprovativo da sua liquidação ou declaração de isenção.

8 — Sempre que o município o considere necessário poderá, nomeadamente:

a) Exigir que os concorrentes comprovem, pelos meios adequados e dentro do prazo que lhes for fixado, os factos constantes dos documentos apresentados, para além das confirmações neles apostas;

b) Proceder a inquérito sobre a situação habitacional e social dos concorrentes, em ordem à atribuição dos fogos;

c) Efetuar visitas domiciliárias com vista à averiguação da situação socioeconómica do agregado familiar e das suas reais condições habitacionais.

9 — Findo o prazo de abertura do concurso, o município, mediante uma comissão especialmente constituída para o efeito, elaborará, no prazo de 30 dias, as listas de classificação provisória dos candidatos admitidos ao concurso e dos candidatos excluídos, com indicação sucinta, neste caso, das razões de exclusão.

10 — As listas serão afixadas no átrio da sede do município e noutros sítios julgados convenientes, sendo dada publicidade da afixação pelos meios referidos na alínea b) do n.º 2 do presente artigo.

11 — Serão excluídos do concurso, sem prejuízo do processo judicial que possa caber, os candidatos que dolosamente prestem falsas declarações ou usem de qualquer meio fraudulento para obter um fogo.

12 — Da exclusão ou inclusão de qualquer concorrente cabe reclamação para a comissão, a interpor no prazo de 5 dias úteis a contar da data de afixação da respetiva lista ou da publicitação do último anúncio, se esta for posterior.

13 — Sobre a matéria de reclamação será proferida decisão pela câmara municipal, no prazo máximo de 10 dias a contar da data da respetiva apresentação.

14 — Depois de findo o prazo referido no ponto anterior, será efetuada uma lista de classificação definitiva com a seleção dos concorrentes admitidos e indicado o local, data e hora da realização do sorteio, que deverá ser afixada no átrio da sede do município e noutros locais julgados convenientes, sendo dada publicidade da afixação pelos meios referidos na alínea b) do n.º 2 do presente artigo.

15 — O sorteio dos fogos será realizado da seguinte maneira:

a) O sorteio realizar -se -á em sessão pública presidida por uma mesa constituída por um presidente designado pela câmara municipal, dois dos concorrentes presentes e dois técnicos superiores do serviço municipal, que servirão de secretários;

b) A mesa esclarecerá os concorrentes e o restante público presente sobre o processo do sorteio;

c) Os concorrentes admitidos constantes da lista de classificação definitiva serão separados por tipologia de fogo, de harmonia com a prévia opção dos candidatos;

d) Por cada tipologia será elaborada uma lista, a afixar, dos concorrentes por ordem de entrada dos requerimentos de candidatura, que serão numerados quando forem recebidos;

e) Será feita uma ficha para cada concorrente com o número de registo de entrada, nome, morada e tipologia do fogo pretendido;

f) Aquando da realização do concurso, as fichas atrás recebidas serão lidas, dobradas e introduzidas numa urna, dando-se baixa na respetiva lista;

g) Numa outra urna serão colocadas as fichas com a indicação dos fogos a vender;

h) Agitar-se-á a urna que contém as fichas dos concorrentes e proceder-se-á à extração;

i) O presidente da mesa retirará da urna com as fichas das tipologias dos fogos uma ficha que designará o fogo a atribuir e, de seguida, retirará da urna com as fichas dos concorrentes, a ficha do concorrente a quem será atribuído o fogo;

j) Quando se esgotarem as fichas da urna com as tipologias dos fogos, serão sucessivamente extraídas as fichas com os nomes dos concorrentes, para a elaboração das listas dos suplentes, por ordem de saída;

k) Finda a sessão, será elaborada uma ata assinada por todos os componentes da mesa, da qual conste o resultado do sorteio e onde os concorrentes serão classificados pela ordem do sorteio realizado;

16 — Depois de concluído o sorteio e elaborada a ata, será afixada no prazo máximo de 30 dias a contar da data do encerramento do sorteio, pelas formas previstas na alínea b) do n.º 2 do presente artigo, a respetiva lista de atribuição definitiva, com indicação do caráter efetivo ou suplente do beneficiário e do local e horas em que pode ser consultado, por qualquer interessado, o processo de atribuição.

17 — Decorridos 15 dias a contar da publicitação da lista definitiva dos fogos atribuídos, segue -se a adjudicação dos mesmos sendo os concorrentes a quem foram atribuídos os fogos notificados pelo município, por meio de carta registada com aviso de receção, da identificação do fogo atribuído e respetivo preço e de que dispõe do prazo de 30 dias para declarar, por escrito, se estão interessados na compra do fogo atribuído.

18 — Os concorrentes suplentes classificados pela ordem do sorteio realizado aos quais não tenham sido adjudicados fogos mantêm -se em lista de espera pelo prazo de validade do concurso.

19 — Sempre que fique devoluto um fogo, o primeiro concorrente da lista referida no artigo anterior é notificado por carta registada com aviso de receção, identificando o fogo e respetivo preço para, no prazo de 30 dias declarar, por escrito, se está interessado na compra do fogo.

20 — Caso o concorrente notificado nos termos do número anterior não declare estar interessado, é contactado o segundo classificado da lista referida no mesmo artigo e assim sucessivamente.

21 — Os concorrentes referidos nos números anteriores sempre que declararem expressamente que não estão interessados na compra do fogo ou quando nada declararem, são excluídos do procedimento de atribuição.

22 — O contrato de compra e venda deve ser celebrada no prazo de 90 dias a contar da data da aceitação dos fogos atribuídos, ficando a sua marcação a cargo do município, que deve avisar o comprador por carta registada com aviso de receção do dia, hora e local da sua realização, com pelo menos 15 dias de antecedência.

23 — O preço deve ser integralmente pago no ato da celebração do contrato de compra e venda.

24 — O prazo de 90 dias para a celebração do contrato de compra e venda pode ser prorrogado em casos devidamente justificados, que serão decididos pelo presidente da câmara municipal.

Artigo 8.º

Alienação de fogos devolutos por ajuste direto

1 — Quando, após a realização do concurso referido no artigo anterior, se verificar a falta de candidatos interessados, os prédios urbanos ou frações autónomas que sejam propriedade do município e que se encontrem devolutas podem ser alienadas por ajuste direto, aplicando-se o disposto na presente disposição e, subsidiariamente, o que demais se dispõe no presente regulamento com as devidas adaptações.

2 — Os fogos devolutos por falta de candidatos ao concurso podem ser vendidos a qualquer cidadão que manifeste interesse na sua aquisição.

3 — No caso de haver vários interessados em relação ao mesmo fogo, são sucessivamente condições de preferência na venda:

- a) Preencher, pelo menos, uma das condições previstas nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo anterior, e pela mesma ordem de preferência;
- b) Possuir rendimentos anuais brutos mais baixos.

4 — Se houver vários interessados na compra do mesmo fogo em igualdade de circunstâncias, deve proceder-se a sorteio para atribuição do mesmo no local, data e hora a indicar pelo município.

5 — Os imóveis devolutos podem ser vendidos, por ajuste direto e sem necessidade de realização do concurso referido no artigo anterior, diretamente aos arrendatários de outros fogos do município, desde que aceitem a revogação do respetivo contrato de arrendamento e entreguem o fogo desocupado.

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 para as quais não se preveja outras consequências.

Artigo 10.º

Direito subsidiário

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.

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 aos imóveis a alienar e publicitado na página eletrónica do município e no «Balcão do empreendedor».

«ANEXO R.9

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à atribuição pelo município de bolsas de estudo a alunos do ensino superior.

Artigo 2.º

Objetivos

A atribuição do benefício previsto no presente regulamento é uma medida de apoio social da Câmara Municipal de Alter do Chão, que visa incentivar o prosseguimento dos estudos superiores nos quais se incluem os cursos técnicos superiores profissionais a estudantes que, pelas suas dificuldades económicas, a eles dificilmente poderiam aspirar.

Artigo 3.º

Conceito de agregado familiar do estudante

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por agregado familiar do estudante o conjunto de pessoas, constituído pelo próprio e pelos que com ele vivem habitualmente, em comunhão de habitação e rendimentos numa das seguintes modalidades:

a) Agregado familiar de origem — o estudante e o conjunto de ascendentes, pais ou encarregados de educação e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos.

b) Agregado familiar constituído — o estudante e o cônjuge, descendentes e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos.

2 — Podem ainda ser considerados como um agregado familiar pessoal, os estudantes com residência habitual fora do seu agregado familiar de origem que, comprovadamente, disponham de rendimentos de bens próprios ou de trabalho, bastantes para a sua sobrevivência, ainda que insuficientes para custear os seus estudos.

3 — O cálculo dos rendimentos do agregado familiar será feito de acordo com a seguinte fórmula

$$C = \frac{R - (I + H + S)}{12 \times N}$$

sendo que:

- C = Rendimento mensal *per capita*
- R = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar
- I = Impostos e Contribuições
- H = Encargos anuais com a habitação (habitação própria e permanente até ao limite legal estabelecido)
- S = Encargos com a saúde até ao limite legal estabelecido
- N = Número de elementos do agregado familiar

Artigo 4.º

Conceito de aproveitamento escolar

1 — Para efeitos do presente regulamento, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano letivo, quando tem aprovação, a pelo menos, 70 % dos créditos anuais do respetivo curso. Esta situação aplica-se a quem solicitar a renovação da bolsa e não a quem se candidate pela primeira vez.

2 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar no âmbito do presente regulamento serão excluídos, exceto por motivo de doença prolongada, desde que devidamente comprovada e participada, aquando da candidatura.

3 — A exceção referida no número anterior será apreciada caso a caso, cabendo à Câmara Municipal decidir a manutenção ou não da candidatura.

Artigo 5.º

Natureza e duração das bolsas

1 — A bolsa de estudo é uma prestação pecuniária equivalente a 25 % do Salário Mínimo Nacional (SMN) em vigor a 1 de janeiro do ano da candidatura, para comparticipação nos encargos decorrentes da frequência do ensino superior pelos estudantes.

2 — O valor mensal da bolsa de estudo é calculado em funções dos limites de rendimento *per capita* do agregado familiar do estudante, conforme o quadro seguinte:

Limites do rendimento <i>per capita</i> (valor mensal)	Percentagem da Bolsa de Estudo	Valor mensal	
		Percentagem SMN	Valor Absoluto
Até 1 SMN	100 %	25 % do SMN	126,25€
Até 1,2 SMN	90 %		113,62€
Até 1,4 SMN	80 %		101€
Até 1,6 SMN	60 %		75,75€
Até 1,8 SMN	40 %		50,5€
Até 2 SMN	20 %		25,25€

3 — O valor da bolsa será liquidado em 10 (dez) mensaldades, através de prestações mensais, reportando-se o seu pagamento ao primeiro mês de aulas de cada ano letivo.

4 — Os bolsistas que tenham aprovação a 100 % dos créditos anuais do respetivo curso, pelo mérito demonstrado, tem direito a 12 (doze) mensaldades.

5 — O valor do Salário Mínimo Nacional reporta-se a 1 de janeiro do ano da candidatura.

6 — O número de bolsas de estudo e o seu valor serão em número a fixar anualmente pela Câmara Municipal de Alter do Chão de acordo com as disponibilidades financeiras da autarquia.

Artigo 6.º

Condições de atribuição

1 — O benefício previsto no presente regulamento pode ser concedido a todos os cidadãos residentes na área de circunscrição territorial do município, que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Estarem inscritos em ciclos de estudo conducentes à obtenção de licenciatura ou de mestrado, de acordo com o processo de Bolonha, em instituições de ensino público ou ainda que estejam inscritos, em universidades privadas, em cursos não ministrados no ensino superior público;

b) Estarem inscritos em cursos técnicos superiores profissionais leccionado em instituição de ensino superior público ou em instituição de ensino superior privado caso esse curso não seja ministrado em instituição de ensino superior público;

c) Terem aproveitamento a pelo menos 70 % das unidades de crédito (ECTS) do ano anterior ao da concessão da bolsa de estudo a que se candidatam, excetuando-se desta condição os alunos que pela primeira vez se inscrevem no ensino superior ou por motivo de doença prolongada, conforme previsto no n.º 2 do artigo 3.º;

d) Não serem detentores de curso superior (com exceção do referido na alínea b);

e) Terem menos de 25 anos aquando da primeira matrícula do curso;

f) O rendimento *per capita* do agregado familiar do candidato ser igual ou inferior a duas vezes o SMN, em vigor à data da entrega da candidatura.

Artigo 7.º

Crítérios de atribuição

1 — O benefício será atribuído aos candidatos que reúnam as condições para atribuição do benefício previstos no artigo anterior e na ordenação dos candidatos serão tidos em conta, por ordem de preferência, os seguintes fatores:

a) Maior percentagem de unidades de crédito aprovados (40 %);

b) Menor rendimento per capita do agregado familiar (30 %);

c) Menor idade (20 %);

d) Maior tempo de residência no concelho (10 %).

2 — Os alunos que obtiverem bolsa de estudo no ano anterior, tenham obtido aproveitamento escolar e reúnam as condições para atribuição do benefício, em caso de igualdade, terão preferência na seleção em relação aos candidatos à primeira bolsa.

Artigo 8.º

Atribuição das bolsas de estudo

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente regulamento depende de decisão da câmara municipal proferida no âmbito de um procedimento de seleção público aberto a todos os interessados.

2 — São condições de admissão ao concurso referido no número anterior, para atribuição e bolsas de estudo, os candidatos que, cumulativamente, preencham as condições de atribuição previstas no presente regulamento.

3 — Para efeitos de instrução das candidaturas, o pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara a solicitar a concessão ou renovação da bolsa de estudo e ser instruído com os seguintes documentos:

a) Declaração do estabelecimento de ensino que frequentou, comprovando que obteve aproveitamento no ano letivo anterior em pelo menos 70 % das unidades de crédito (ECTS);

b) Certificado de matrícula no ensino superior com especificação do curso e ano;

c) Declaração, emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a morada fiscal do candidato;

d) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência, onde seja declarado o tempo de residência no concelho;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de todos os rendimentos do agregado familiar: ordenados, reformas, pensões e ou subsídios atribuídos;

f) Última declaração de IRS/IRC apresentada nos Serviços de Administração Fiscal, bem como o último documento comprovativo da

sua liquidação, enviado pela Autoridade Tributária e Aduaneira, ou declaração de isenção emitida pelos serviços competentes;

g) Declaração dos Serviços de Administração Fiscal dos bens patrimoniais e/ou rendimentos de bens imóveis a qualquer título do candidato ou de qualquer membro do agregado familiar, ou certidão de inexistência emitida pelos mesmos serviços;

h) Declaração emitida pela Segurança Social que indique o valor do Rendimento Social de Inserção, caso algum dos elementos do agregado familiar se encontre nessa situação;

i) Documento comprovativo da classificação final das provas de avaliação para frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, para quem se candidate pela primeira vez;

j) Cópia do Número de Identificação Bancária (NIB) do aluno;

k) Outros documentos comprovativos de situações específicas declaradas, ou não, que os serviços municipais entendam necessários para a avaliação do processo de candidatura à bolsa de estudo;

l) 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 candidatos podem juntar todas as informações adicionais consideradas necessárias à apreciação da sua situação real.

5 — Poderão os serviços municipais considerar fundamental para análise dos processos, recorrer à realização de entrevistas e averiguar por outras vias a veracidade da situação económica apresentada por cada candidato.

6 — O júri para apreciação dos pedidos terá a seguinte constituição:

a) Um vereador com competência na área da educação, que preside;

b) Um elemento designado pela assembleia municipal;

c) Os presidentes das juntas de freguesia do concelho;

d) Um técnico dos serviços sociais do município.

7 — O júri ordenará os candidatos em função dos critérios de atribuição estabelecidos no presente regulamento, proporá a exclusão dos candidatos que não reúnam os requisitos para atribuição dos benefícios.

8 — Das decisões do júri será elaborado relatório, a remeter à câmara municipal para deliberação final.

9 — Todo o apoio técnico e administrativo ao júri será prestado pela Unidade Orgânica Flexível de Administração Geral, Educação, Cultura e Desporto ou pelos serviços municipais competentes que sucederem a esta unidade.

10 — A atribuição do benefício é titulada através da emissão de um alvará onde serão exarados as condições de atribuição.

Artigo 9.º

Calendário de atribuição do benefício

1 — O calendário para atribuição do benefício é o seguinte:

a) De 15 a 30 de agosto de cada ano civil, será publicitada a primeira fase de abertura das candidaturas, destinada a candidatos que já usufruíram de bolsa no ano anterior;

b) De 15 a 30 de setembro cada ano civil, será publicitada a segunda fase de abertura das candidaturas, destinada a candidatos que efetuaram a matrícula pela primeira vez no ensino superior ou que já se encontrando inscritos no ensino superior tenham realizado exames em época especial;

c) As candidaturas, devidamente instruídas, deverão dar entrada nos serviços municipais competentes até ao dia 15 de setembro, para a primeira fase, e até 31 de outubro para a segunda fase;

d) Os candidatos têm 5 dias úteis após a data referida na alínea anterior, para entregar os documentos que eventualmente estejam em falta, sob pena de exclusão das candidaturas indevidamente instruídas;

e) O júri reunirá num prazo nunca superior a quinze dias após a data limite de entrega para apreciar as candidaturas, elaborar o relatório final e exercer as demais competências que lhe estão cometidas;

f) A câmara municipal decidirá sobre o relatório do júri previsto na alínea anterior, num prazo máximo de quinze dias, para qualquer uma das fases.

2 — Os candidatos excluídos ou não admitidos dispõem de 5 dias úteis, após a publicação dos resultados, para procederem à consulta dos processos juntos dos serviços.

Artigo 10.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente regulamento.

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 11.º

Direitos dos beneficiários

1 — Constituem direitos dos beneficiários a receção de uma bolsa nos termos e condições previstas no presente regulamento, para comparticipação nos encargos decorrentes da frequência do ensino superior.

2 — O número de bolsas de estudo e o seu valor global serão em número a fixar anualmente de acordo com as disponibilidades financeiras, por iniciativa própria ou por proposta do júri designado para seleção dos candidatos.

Artigo 12.º

Obrigações do beneficiário

Constituem obrigações dos beneficiários:

- a) O bolseiro deverá manter a disponibilidade para, durante um período de 22 dias úteis, 7 horas diárias, no período que decorre entre 1 de julho e 15 de setembro, desenvolver trabalhos de índole cultural, desportivo, administrativo ou outros nos diversos serviços do município;
- b) Do trabalho desenvolvido nos termos da alínea anterior, o bolseiro elaborará um relatório breve em modelo a disponibilizar pelos respetivos serviços;
- c) O bolseiro deverá apresentar, impreterivelmente, até 31 de maio do ano seguinte ao da candidatura, a calendarização pretendida para efetuar o período de trabalho previsto nas alíneas anteriores, podendo ainda apresentar projetos de interesse para a autarquia que queira desenvolver;
- d) O bolseiro deverá fazer prova de aproveitamento junto dos serviços, devendo apresentar essa informação até 31 de março (para o 1.º semestre) e 30 de setembro (para o 2.º semestre).

Artigo 13.º

Causas especiais de cessação

1 — Constituem causas especiais de revogação da decisão de atribuição e de cessação do benefício, bem como de interdição à sua renovação, os seguintes:

- a) A interrupção dos estudos por qualquer motivo;
- b) Aumento do rendimento *per capita* do agregado familiar para valor superior a duas vezes o SMN;
- c) A mudança de curso sem conhecimento prévio do município;
- d) Aplicação de sanções disciplinares no estabelecimento de ensino que frequenta, cuja gravidade seja reconhecida por decisão da câmara municipal.
- e) O não cumprimento das obrigações do beneficiário dentro dos limites temporais estabelecidos no artigo anteriores;
- f) A não apresentação de projetos, sugestões e justificação até ao limite temporal estabelecido no artigo anterior.

2 — A revogação da decisão de atribuição e de cessação do benefício, bem como de interdição à sua renovação, é da competência da câmara municipal.

3 — Em caso de revogação da decisão de atribuição e de cessação do benefício, bem como de interdição à sua renovação, o município reserva-se o direito de exigir do bolseiro ou daqueles a quem estiver a cargo a restituição das mensalidades eventualmente pagas bem como adotar os procedimentos que entender adequados.

Artigo 14.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 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 nos termos previstos no presente regulamento, para além de outras consequências previstas no

Código Regulamentar, determina a perda da bolsa de estudo e o reembolso do que for devido por decisão da câmara municipal.

Artigo 15.º

Direito subsidiário

Aos procedimentos de atribuição dos benefícios previsto no presente regulamento é aplicável o disposto no Código Regulamentar, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas no presente regulamento.

311074444

MUNICÍPIO DE ARGANIL

Aviso n.º 1486/2018

2.ª Correção Material ao Plano Diretor Municipal de Arganil

Ricardo João Barata Pereira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, torna público que a Assembleia Municipal, em sessão realizada a 16 de setembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal de Arganil de 16 de agosto de 2017, deliberou aprovar as Correções Materiais ao Plano Diretor Municipal de Arganil, em conformidade com o artigo 122 do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio.

A presente correção material visa a retificação da delimitação referente a Zona Geral de Proteção do Castro da Lomba do Canho e a localização do Pelourinho de Arganil, assim como a respetiva Zona Geral de Proteção de 50 metros.

19 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Ricardo João Barata Pereira Alves*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

42257 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Os_demais_elementos_do_plano_afetados_42257_1.jpg

42258 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_42258_2.jpg

42259 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_42259_3.jpg
611075635

MUNICÍPIO DE CINFÃES

Edital n.º 121/2018

Armando Silva Mourisco, Presidente da Câmara Municipal de Cinfães, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 21 de dezembro de 2017, aprovar o projeto de Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Cinfães e submeter o mesmo a consulta pública, pelo prazo de trinta dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

A referida proposta de regulamento encontra-se disponível para consulta, nos serviços de atendimento, no edifício dos Paços do Concelho, durante as horas normais de expediente, bem como no sítio eletrónico deste Município (www.cm-cinfaes.pt).

27 de dezembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Armando Silva Mourisco*, Enf.

311039793

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 1487/2018

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência do Procedimento Concursal Comum para ocupação de 6 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Higiene Urbana — Área de Espaços Verdes), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 9340/2016, publicado 2.ª série do *Diário da República*, n.º 143, de 27 de julho de 2016, bem como na Bolsa de Emprego Público com o código OE201607/0417, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por