## MUNICÍPIO DE MARVÃO

## Regulamento n.º 942/2025

**Sumário:** 2.ª revisão do Código Regulamentar do Municipio de Marvão.

### 2.ª Revisão do Código Regulamentar do Município de Marvão

Luís António Abelho Sobreira Vitorino, Presidente da Câmara Municipal de Marvão, torna público, que nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Marvão em sessão ordinária de 30/04/2025, deliberou aprovar o Projeto de 2.ª Revisão do Código Regulamentar do Município de Marvão aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 07/04/2025 cujo texto integral a seguir se publica.

Para constar e devidos efeitos se publica a presente revisão do Código Regulamentar no *Diário da República* nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimentos Administrativo entrando em vigor 15 dias após a sua publicação.

O referido documento encontra-se disponível na página da Internet do Município em www.cm-marvao.pt, bem como irá ser afixado através de edital nos lugares de estilo.

3 de junho de 2025. — O Presidente da Câmara, Luís António Abelho Sobreira Vitorino.

### Projeto de 2.ª Revisão do Código Regulamentar do Município

#### Nota justificativa

A presente revisão do Código Regulamentar foi determinada, essencialmente, face à publicação do Decreto-Lei n.º 10/2024 de 8 de janeiro que procede à reforma e simplificação dos licenciamentos no âmbito do urbanismo, no que aqui importa.

De facto, são muitas as medidas de simplificação, na área do urbanismo, determinadas pelo referido diploma como anunciadas, exemplificativamente:

Eliminação da necessidade de obter licenças urbanísticas criando-se para o efeito novos casos de comunicação prévia, de isenção e de dispensa de controlo prévio;

Simplificação dos procedimentos administrativos para a obtenção de licenças urbanísticas, para a realização de comunicações prévias e no quadro das informações prévias;

Uniformização de procedimentos urbanísticos evitando que existam práticas e procedimentos diferentes em vários municípios;

Clarificação dos poderes de cognição dos municípios no exercício do controlo prévio urbanístico, em especial relativamente à emissão de licenças;

Adoção de medidas destinadas a simplificar o processo de obtenção de autorização para utilização;

Simplificação de processos em matéria de especialidades;

Simplificação dos processos de receção das obras de urbanização.

São ainda relevantes as alterações, pontualmente introduzidas no Código Regulamentar e relevam, especialmente, os novos Regulamentos aditados, alterações e aditamentos como se veem do Diploma Preambular.

Finalmente, mantém-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 Procedimentos Administrativo, que a competência subjetiva e objetiva para a emissão — como das suas revisões — do presente diploma

regulamentar se encontra prevista no seguinte conjunto de diplomas legislativos, sem prejuízo de outros diplomas, da sua vigência, alterações e consequentes versões consolidadas:

a) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Novo Código do Procedimento Administrativo).

b) Lei n.º 22/2012, de 30 de maio (Regime Jurídico da reorganização administrativa territorial autárquica).

c) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, Regime Jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais).

d) Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (quadro de competências e Regime Jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias).

e) Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro (Lei Geral Tributária).

f) Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime geral das taxas das autarquias locais).

g) Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto (Regime Jurídico do património imobiliário público).

h) Decreto n.º 44220, de 3 de março de 1962 (Normas para a construção e polícia de cemitérios).

i) Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro (Regime Jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades diversas anteriormente cometidas aos governos civis).

j) Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto que aprova o Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE de 28 de janeiro e Diretiva 2003/98/CE de 17 de novembro

k) Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho (Princípios e Regras necessárias para simplificar o livre acesso e exercício das atividades de serviços).

l) Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (Aprova o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração e estabelece o Regime contraordenacional respetivo).

m) Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio (Novo Regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais).

n) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (Simplifica o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero» no uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 49/2010, de 12 de novembro, e pelo artigo 147.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro).

o) Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro (Bases da política e do Regime de proteção e valorização do património cultural).

p) Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto (Lei Quadro dos Museus Portugueses).

q) Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro (Ilícito de Mera Ordenação Social e respetivo processo).

r) Lei n.º 15/2001, de 5 de junho (Reforça as garantias do contribuinte e a simplificação processual, reformula a organização judiciária tributária e estabelece um novo Regime Geral para as infrações tributárias).

s) Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (Regime Jurídico da Urbanização e Edificação).

t) Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro (Regime do licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, normas técnicas e de segurança de instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos).

u) Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio (Código da Estrada).

v) Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro (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).

w) Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho (Medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios).

x) Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro (Lei das comunicações eletrónicas).

y) Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio (Regime Jurídico da construção, do acesso e da instalação de redes e infraestruturas de comunicações eletrónicas).

z) Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951 (Regulamento Geral das Edificações Urbanas).

aa) Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro (Instalação e financiamento de recintos de espetáculos, no âmbito das competências das câmaras municipais).

bb) Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro (Procedimentos e competências para efeitos de licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis).

cc) Decreto-Lei n.º 260/2002, de 23 de novembro (Transfere para as câmaras municipais o licenciamento de áreas de serviço que se pretende instalar na rede viária municipal).

dd) Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto (Sistema da Indústria Responsável, que regula o exercício da atividade industrial, a instalação e exploração de zonas empresariais responsáveis, e o processo de acreditação de entidades no âmbito deste Sistema).

ee) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março (Regime Jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas).

ff) Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março (Regime Jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos).

gg) Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho (Novo Regime de exercício da atividade pecuária).

hh) Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho (Regime Jurídico das instalações desportivas de uso público).

ii) Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro (Autorização Municipal inerente à instalação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios definidos no DL n.º 151-A/2000, de 20 de julho).

jj) Lei n.º 31/2009, de 3 de julho (Regime Jurídico da qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, fiscalização e direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial).

kk) Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto (Regime Jurídico da deposição de resíduos em aterro, as características técnicas e os requisitos a observar na conceção, licenciamento, construção, exploração, encerramento e pós-encerramento de aterros).

ll) Decreto-Lei n.º 85/2005, de 28 de abril (Estabelece o Regime Legal da incineração e coincineração de resíduos).

mm) Lei n.º 91/95, de 2 de setembro (Processo de reconversão das áreas urbanas de génese ilegal).

nn) Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro (Regime Jurídico da reabilitação urbana).

oo) Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março (Estabelece os requisitos a que obedecem a publicidade e a informação disponibilizadas aos consumidores no âmbito da aquisição de imóveis para habitação).

pp) Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto (Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais).

qq) Lei n.º 97/88, de 17 de agosto (Afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda).

rr) Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto).

ss) Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de janeiro (Estabelece o Regime Jurídico do Seguro Desportivo Obrigatório).

tt) Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo).

uu) Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março (Aprova o Regime Jurídico da Instalação, Exploração e Funcionamento dos Empreendimentos Turísticos).

vv) Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro (Regime do Arrendamento Apoiado para habitação).

ww) Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de junho (Estabelece o 1.º Direito — Programa de Apoio ao Acesso à Habitação).

xx) Lei n.º 74/98 de 13 de novembro (Publicação, Identificação e Formulário dos Diplomas).

yy) Decreto-Lei n.º 128/2014 de 29 de agosto (Aprova o Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos de Alojamento Local).

zz) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais).

aaa) Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Estabelece o quadro de transferência de competências para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais)

bbb) Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de Transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da habitação).

ccc) Decreto-Lei n.º 100/2018, de 28 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das vias de comunicação)

ddd) Decreto-Lei n.º 99/2018, de 28 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos das entidades intermunicipais no domínio da promoção turística interna sub-regional).

eee) Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e Entidades intermunicipais no domínio da justiça).

fff) Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do estacionamento público).

ggg) Decreto-Lei n.º 103/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do apoio às equipas de intervenção permanente das associações de bombeiros voluntários e para os órgãos das entidades intermunicipais no domínio da rede dos quartéis de bombeiros voluntários).

hhh) Decreto-Lei n.º 106/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da gestão do património imobiliário público).

iii) Decreto-Lei n.º 104/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais nos domínios da Instalação e a gestão de Lojas de Cidadão e de Espaços de Cidadão, da Instituição e gestão dos Gabinetes de Apoio aos Emigrantes e da Instituição e gestão dos Centros Locais de Apoio e Integração de Migrantes).

jjj) Decreto-Lei n.º 102/2018, de 29 de novembro (Transferência de competências para as Entidades Intermunicipais no domínio dos projetos financiados por fundos europeus e dos programas de captação de investimento).

kkk) Decreto-Lei n.º 32/2019 de 4 de março (Delegação de Competências nos órgãos municipais no domínio do policiamento/conselhos municipais de segurança)

lll) Decreto-Lei n.º 44/2019 de 1 de abril (Transferência de Competências para os órgãos municipais no domínio da proteção civil)

mmm) Decreto-Lei n.º 57/2019 de 30 de abril (Transferência de Competências dos municípios para os órgãos das freguesias)

nnn) Decreto-Lei n.º 58/2019 de 30 de abril (Transferência de Competências dos órgãos municipais para entidades intermunicipais)

ooo) Decreto-Lei n.º 87-B/2022 de 29 de dezembro (Transferência de competências para autarquias e entidades intermunicipais no domínio da Ação Social) — 2.ª Alteração

ppp) Decreto-Lei n.º 84-E/2022 de 14 de dezembro (Transferência de Competências para autarquias e entidades intermunicipais no domínio da saúde)

Assim:

Nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea g) do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 3 de setembro, a Assembleia Municipal, em sua sessão de …/…/2024 deliberou aprovar o presente projeto de revisão do Código Regulamentar do Município de Marvão, como se segue:

**Diploma Preambular**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente projeto, *previamente sujeito a consulta pública*, visa a segunda revisão do Código Regulamentar do Município de Marvão e respetivos anexos aprovado por deliberação da Assembleia Municipal nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea g) do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 03 de setembro.

Artigo 2.º

**Justificação**

Como referido na Nota Justificativa, a presente Revisão do Código Regulamentar foi determinada, essencialmente, face à publicação do Decreto-Lei n.º 10/2024 de 8 de janeiro que procede à reforma e simplificação dos licenciamentos no âmbito do urbanismo.

Artigo 3.º

**Aditamentos às normas do Código Regulamentar**

Consequentemente, procede-se à introdução no Código Regulamentar das alterações ao RJUE operadas pelo referido Decreto-Lei n.º 10/2024 de 8 de janeiro

Artigo 4.º

**Alterações aos Regulamentos anexos ao Código Regulamentar**

Procede-se ainda, pontualmente, à alteração de algumas normas dispersas e aditam-se os seguintes outros Regulamentos:

V) Anexo R. 22 denominado "Regulamento da Incubadora de Empresas de Base não Tecnológica da Beirã"

X) Anexo R. 23 denominado "Regulamento Municipal de edificação de muros, muros de vedação e vedações"

Z) Anexo R. 24 denominado "Regulamento de Isenções de Impostos e Taxas Municipais de Marvão"

AA) Anexo R 25 denominado "Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Social (FMES) de Marvão"

AB) Anexo R. 26 denominado "Regulamento do Fundo de Emergência Empresarial (FMEE) de Marvão"

AC) Anexo R 27 denominado "Regulamento da Universidade Sénior de Marvão"

AD) Anexo R 28 denominado "Regulamento de Funcionamento do Pavilhão Polivalente de Santo António das Areias"

AE) Anexo R. 29 denominado "Regulamento da Creche Municipal "Piratas das Areias"

AF) Anexo R. 30 denominado "Regulamento de Incentivo à Natalidade — Kit Bébé do Município de Marvão"

AG) Anexo R. 31 denominado "Regulamento de Procedimentos da Marca "Marvão e o Destino"

Artigo 5.º

**Alterações às normas do Código Regulamentar**

Introduz-se alteração ao RJUE por força do Decreto-Lei n.º 10/2024 de 8 de janeiro.

Artigo 6.º

**Alteração Sistemática**

O Título II intitulado "Urbanização e Edificação" passa a compreender:

Primeira Parte: Capítulo I — Disposições Gerais a Capítulo XI — artigos 24.º a 108.º

Segunda Parte: Capítulo XII — Normas Específicas do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação — Artigo 108.º-A, acomodando as alterações ao Regime Jurídico da Urbanização e Edificação determinadas pelo Decreto-Lei n.º 10/2024 de 8 de janeiro

Artigo 7.º

**Alteração ao Regulamento de Isenções de Impostos e taxas Municipais de Marvão**

É aditado ao R. 24 do Regulamento de Isenções de Impostos e Taxas Municipais de Marvão, o artigo 11.º-A relativo à Isenção do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) dos prédios urbanos localizados no interior das muralhas da vila de Marvão.

Artigo 11.º-A

**Isenção do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) localizados no interior das muralhas da vila de Marvão**

1 — Os prédios urbanos, destinados a habitação própria e permanente, localizados dentro das muralhas da vila de Marvão, beneficiam, mediante deliberação da Assembleia Municipal, de isenção de IMI, devendo os interessados apresentar o seu pedido por escrito até 30 de setembro, dirigido à Câmara Municipal e devidamente instruído com documento comprovativo de morada e documento comprovativo da titularidade do prédio.

2 — A Isenção de IMI é por um período de cinco anos, findo o qual o beneficiário terá de formular novo pedido, instruído nos termos e com os documentos previstos no número anterior.

3 — Aos prédios detidos por empresas que se localizem dentro das muralhas de Marvão aplicam-se as regras gerais previstas no presente regulamento.

Artigo 8.º

**Revisões e demais alterações das taxas**

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

2 — A alteração do valor das taxas que seja feita de acordo com critérios diferentes dos referidos 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 artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 9.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 10.º

**Republicação**

É republicado o Código Regulamentar do Município de Marvão em apenso à 2.ª Revisão do Código

Artigo 11.º

**Entrada em vigor**

O presente projeto de 2.ª Revisão do Código 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 dotado 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 Marvão.

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 comummente 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.

e) Disponibilizar para o público a informação relativa ao funcionamento e publicidade da Assembleia Municipal.

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

a) Definição dos serviços municipais competentes a contactar;

b) Procedimentos a adotar;

c) Formulários, informação e documentação a prestar ou entregar;

d) Custos e despesas aplicáveis;

e) Legislação legal e regulamentar aplicável;

f) Direitos e obrigações dos munícipes.

Artigo 10.º

**Atendimento presencial**

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

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

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

Artigo 11.º

**Resolução de conflitos**

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

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

3 — Na falta de acordo, o técnico é designado pelo presidente do tribunal administrativo de círculo competente na circunscrição administrativa do município.

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

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

6 — À 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 cinco dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

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

a) Sejam portugueses, nos termos da lei;

b) Sejam de informação geral;

c) Tenham uma periodicidade não superior à quinzenal;

d) Contem com uma tiragem média mínima por edição de 1500 exemplares nos últimos seis meses;

e) Não sejam distribuídas a título gratuito.

Artigo 13.º

**Boletim eletrónico**

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

a) A data do ato é a da sua publicação, entendendo-se como tal a data do dia em que o mesmo se torna disponível na página eletrónica do município;

b) Com respeito pelo disposto no número anterior, a edição eletrónica do boletim inclui um registo das datas da sua efetiva disponibilização na página eletrónica referido na alínea anterior;

c) A edição eletrónica do boletim eletrónico faz fé 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 atro indicam-se o órgão donde emana e a disposição da Constituição ou da lei ao abrigo da qual foi aprovado e é publicado;

j) Após o texto de cada ato, deverão constar a data da sua aprovação e de outros atos complementares, constitucional ou legalmente exigidos, bem como a assinatura das entidades competentes, nos termos da Constituição ou da lei.

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

## CAPÍTULO II

## **Procedimentos administrativos**

### Artigo 14.º

### **Âmbito de aplicação**

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

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

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

4 — 1. Nos procedimentos administrativos observar-se-ão os princípios gerais da atividade administrativa tal como expostos no Código do Procedimento Administrativo.

2. Em particular, sem prejuízo da aplicação do Código dos Contratos Públicos, o procedimento de ajuste direto deverá obedecer à seguinte recomendação:

a) Solicitar aos concorrentes de cada procedimento, que junto com as propostas apresentem uma certidão permanente da empresa atualizada, de modo a que se possa verificar que não há qualquer tipo de ligação com os outros concorrentes;

b) Sempre que a empresa concorrente nunca tenha prestado serviços para o Município de Marvão, deve ser-lhe solicitado que apresente uma declaração dos trabalhos realizados para outros Municípios;

c) Não serão permitidas subcontratações;

d) Devem ser sempre consultadas, em primeiro lugar e desde que as regras do Código da Contratação Pública o permita, as empresas do concelho de Marvão. Em segundo lugar as empresas do distrito de Portalegre e só depois de esgotadas estas duas hipóteses se deve recorrer a empresas de outras zonas do país;

e) Não devem ser consultadas/convidadas empresas em que o seu CAR ou o seu histórico de atividades, não registe trabalhos idênticos ou semelhantes aos que se pretendem contratar no respetivo procedimento;

f) Seja efetuado, pelos serviços responsáveis pelo desenvolvimento dos procedimentos, um relatório dos ajustes diretos realizados, com o detalhe da aplicação das determinações anteriores, de modo a que o possa incluir na informação que elaboro para cada reunião ordinária da Assembleia Municipal.

Artigo 15.º

**Requerimento inicial**

1 — A comunicação ou requerimento inicial dos interessados que contenha qualquer um dos pedidos a que se alude no artigo anterior deve ser formulado por escrito, nos termos do disposto no Código de Procedimento Administrativo, e ser acompanhado dos documentos indispensáveis à comprovação dos factos invocados, devendo, ainda, ser adotados, caso existam, os formulários, minutas ou modelos que tenham sido objeto de aprovação por lei ou regulamento que preveja o caráter obrigatório da sua entrega.

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

a) A identificação do requerente, pela indicação do nome, domicílio ou sede, bem como, se possível, dos números de identificação civil e identificação fiscal;

b) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;

c) A indicação do pedido, em termos claros e precisos;

d) A data e a assinatura do requerente, ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar;

e) A indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;

f) A indicação do número de telefax ou telefone ou a identificação da sua caixa postal eletrónica.

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

3 — Salvo nos casos de dispensa de pagamento ou isenção, a simples apresentação da comunicação ou do requerimento inicial dirigido à prática dos atos referidos no artigo anterior implica o pagamento imediato das taxas devidas pela apreciação dos pedidos ou no prazo máximo de três dias úteis con-

tados da receção da notificação da liquidação, sob cominação do procedimento ser automaticamente considerado extinto nos termos do disposto no Código de Procedimento Administrativo.

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

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

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

9 — Do rol de documentos e os 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 este esteja inacessível, essa tramitação é feita por outro meio legalmente admissível, nomeadamente com recurso a correio eletrónico, fazendo uso de um endereço indicado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico.

Artigo 17.º

**Gestor do procedimento**

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

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

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

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

Artigo 18.º

**Instrução**

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

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

Artigo 19.º

**Proposta de decisão**

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

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

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

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

3 — Sempre que haja lugar a audiência do interessado, após a mesma, efetuadas as diligências complementares que se revelarem convenientes, o órgão competente para promover a direção do procedimento, quando não for o órgão competente para a decisão final, deve elaborar um 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 os princípios jurídicos aplicáveis, designadamente o princípio da proporcionalidade, a proposta de 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 confiram 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 confiram 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 promovido a renovação da licença ou autorização concedida ou a indicação da sua sujeição a uma renovação automática.

4 — As menções exigidas no número anterior devem ser enunciadas de forma clara e precisa, de modo a 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 a vantagens aos particulares e depende do prévio pagamento das taxas que sejam devidas.

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

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

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

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

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

## TÍTULO II

## Urbanização e edificação

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 24.º

#### Âmbito

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

#### Artigo 25.º

#### Definições

1 — Na interpretação de conceitos e expressões adotados no presente Código que não constem expressamente indicados nos números seguintes deverá atender-se às definições legais e regulamentares aplicáveis, em especial, as definições constantes do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e os conceitos técnicos a utilizar nos instrumentos de gestão territorial nos termos da legislação aplicável.

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

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

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

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

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

e) «Equipamento lúdico ou de lazer»: as construções não cobertas desde que 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 balançados, elementos decorativos e materiais de revestimentos;

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

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

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

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

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

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

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

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

p) «Tipo de topónimo»: qualquer topónimo pode ser, designadamente, do tipo de rua, travessa, largo, praça, alameda, 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, indústria, serviços públicos e privados ou exercício de culto religioso e a fruição cultural.

Artigo 25.º-A

**Construção modular**

O presente diploma é ainda aplicável à construção modular de carácter permanente, que é caracterizada por utilizar elementos ou sistemas construtivos modulares, estruturais ou não estruturais, parcial ou totalmente produzidos em fábrica, previamente ligados entre si ou no local de implantação, independentemente da sua natureza amovível ou transportável.

**Alterações**

Aditado pelo/a Artigo 4.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04.

Artigo 26.º

**Interpretação gráfica**

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

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

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

Artigo 27.º

**Comissão de toponímia**

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

2 — À comissão de toponímia compete:

a) Propor a denominação de novos arruamentos ou a alteração dos atuais;

b) Elaborar pareceres sobre toponímia e numeração de polícia, sempre que solicitados por decisão da câmara municipal.

3 — Integram a comissão de toponímia:

a) Um membro da câmara municipal, que presidirá;

b) Um representante do unidade orgânica competência em matéria de urbanismo, a indicar por decisão da câmara municipal;

c) Quatro representantes a indicar por decisão da Assembleia Municipal sendo um deles, necessariamente, o Presidente da Assembleia Municipal;

d) Até três cidadãos de reconhecida competência em matéria de toponímia, que serão nomeados sob proposta da comissão e aprovados por decisão da câmara municipal.

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

CAPÍTULO II

**Instrução, títulos e registos**

Artigo 28.º

**Âmbito**

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

a) O disposto nas disposições gerais previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e demais legislação legal e regulamentar aplicável em matéria de instrução de todos os procedimentos;

b) O disposto no presente Código em matéria de requerimento inicial e o disposto no presente capítulo na parte especialmente aplicável;

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

2 — Os procedimentos referentes aos pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de mera 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 instruam quaisquer pedidos devem identificar de modo adequado o uso proposto para os edifícios, frações autónomas ou unidades de ocupação neles previstos.

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

Artigo 31.º

**Direito à informação**

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

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

Artigo 32.º

**Certificação do interesse público municipal**

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

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

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

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

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

e) A indicação concreta das vantagens que decorrem da concretização da operação urbanística para os interesses da população residente ou com ligações afetivas à circunscrição territorial do concelho e dos meios de prova que demonstrem tais factos.

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

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

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

Artigo 33.º

**Certificação de destaque**

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 34.º

**Certificação para constituição de propriedade horizontal**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 36.º

**Certificação para contitularidade de prédios rústicos**

1 — O pedido de parecer favorável relativamente à celebração de quaisquer atos ou negócios jurídicos entre vivos de que resulte ou possa vir a resultar a constituição de compropriedade ou a ampliação do número de 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 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 perma-

nente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

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

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

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

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

Artigo 37.º

**Prestação de caução**

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

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

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

4 — O tipo e montante das cauções a que alude no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação são fixado 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 oposição 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 Concelho no seu conjunto.

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

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

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

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

Artigo 39.º

**Títulos de Licenciamento e outros títulos**

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

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

3 — As operações urbanísticas objeto de licenciamento são tituladas pelo recibo de pagamento das taxas legalmente devidas, cuja emissão é condição de eficácia da licença

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

Artigo 40.º

**Registo**

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo de 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) Prazo de vigência, e;

e) Quaisquer outras observações e exigências legais.

Artigo 41.º

**Caducidade**

Revogado a partir de 2024-03-03 pelo artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 10/2024 de janeiro

CAPÍTULO III

**Alterações e aditamentos ao RJUE pelo Decreto-Lei n.º 10/2024 de 8 de janeiro**

Artigo 42.º

**Licença e comunicação prévia**

1 — As operações urbanísticas sujeitas a licença e comunicação prévias, são as que expressamente constam do RJUE;

2 — A instrução do procedimento administrativo no âmbito do RJUE deverá ser efetuada de acordo com as normas de instrução constantes das portarias instrutórias, respetivas.

Artigo 42.º-A

**Modelos de licença, de resposta à comunicação prévia e de atos**

Os modelos de utilização obrigatória de licença, de resposta à comunicação prévia e dos atos a praticar pelos técnicos são os constantes das portarias regulamentares.

**Alterações**

Aditado pelo/a Artigo 4.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Artigo 43.º

**Competência**

1 — A concessão da licença prevista no n.º 2 do artigo anterior é da competência da câmara municipal, com faculdade de delegação no presidente e de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

2 — A aprovação da informação prévia regulada no presente diploma é da competência da câmara municipal, podendo ser delegada no seu presidente, com faculdade de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República,* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 9.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República,* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República,* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República,* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 44.º

**Isenção de controlo prévio**

1 — Estão isentas de controlo prévio as operações urbanísticas expressamente mencionadas no RJUE;

2 — As obras isentas de controlo prévio não estão dispensadas 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, índices máximos de construção e impermeabilização e demais normas técnicas de construção, as de proteção do património cultural imóvel, e a obrigação de comunicação prévia nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, que estabelece o regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-01-01

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Lei n.º 79/2017 — *Diário da República* n.º 159/2017, Série I de 2017-08-18, em vigor a partir de 2017-08-19

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 45.º

**Obras de escassa relevância urbanística**

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística as expressamente mencionadas no RJUE;

2 — As obras de escassa relevância urbanística não estão dispensadas 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, índices máximos de construção e impermeabilização e demais normas técnicas de construção, as de proteção do património cultural imóvel, e a obrigação de comunicação prévia nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, que estabelece o regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-01-01

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Artigo 46.º

**Operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública**

1 — As operações urbanísticas promovidas pela administração pública, nos termos constantes do RJUE, estão isentas de controlo prévio.

2 — A execução das operações urbanísticas pelas entidades ai mencionadas, 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.

3 — As operações de loteamento e as obras de urbanização promovidas pelas autarquias locais e suas associações em área não abrangida por plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território devem ser previamente autorizadas pela assembleia municipal, depois de submetidas a parecer prévio não vinculativo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR), a qual deve pronunciar-se no prazo de 20 dias a contar da receção do respetivo pedido.

4 — A realização das operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública deve observar as normas legais e regulamentares que lhes forem aplicáveis, designadamente as constantes de instrumento de gestão territorial, do regime jurídico de proteção do património cultural, do regime jurídico aplicável à gestão de resíduos de construção e demolição, e as normas técnicas de construção.

5 — À realização das operações urbanísticas previstas no presente artigo aplica-se o disposto no que se refere ao termo de responsabilidade, à publicitação do início e do fim das operações urbanísticas e ao pagamento de taxas urbanísticas, o qual deve ser realizado por autoliquidação antes do início da obra, nos termos previstos nos regulamentos municipais referidos no artigo 3.º

6 — As operações urbanísticas só podem iniciar-se depois de emitidos os pareceres ou autorizações referidos no presente artigo ou após o decurso dos prazos fixados para a respetiva emissão.

7 — Até cinco dias antes do início das obras que estejam isentas de controlo prévio, nos termos do presente artigo, o interessado deve notificar a câmara municipal dessa intenção, comunicando também a identidade da pessoa, singular ou coletiva, encarregada da execução dos mesmos, para efeitos de eventual fiscalização e de operações de gestão de resíduos de construção e demolição.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-01-01

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 47.º

**Plataforma Eletrónica**

1 — A tramitação dos procedimentos previstos em matéria de urbanização e edificação passará a ser realizada obrigatoriamente de forma desmaterializada através de plataforma eletrónica, logo que a mesma seja disponibilizada e se encontre operacional.

2 — Nas situações de inexistência ou indisponibilidade do sistema informático, os procedimentos podem decorrer com recurso a outros suportes digitais, ou com recurso ao papel.

3 — Nos casos previstos no número anterior, o processo administrativo ou os seus elementos entregues através de outros suportes digitais ou em papel são obrigatoriamente integrados no sistema informático pelos serviços requeridos, após a cessação da situação de inexistência ou indisponibilidade do sistema informático.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Artigo 47.º-A.

**Realização de passos e formalidades procedimentais em simultâneo**

Sempre que tal contribua para a eficiência, economicidade ou celeridade do procedimento, o responsável pela direção do mesmo deve promover a realização em simultâneo de passos e fases do procedimento, evitando a realização sucessiva das mesmas.

**Alterações**

Aditado pelo/a Artigo 4.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Artigo 48.º

**Requerimento e instrução**

1 — Salvo disposição em contrário, os procedimentos previstos no presente diploma iniciam-se através de requerimento ou comunicação apresentados com recurso a meios eletrónicos, dirigidos ao presidente da câmara municipal, dos quais devem constar a identificação do requerente ou comunicante, incluindo o domicílio ou sede, bem como a indicação da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística.

2 — Do requerimento ou comunicação consta igualmente a indicação do pedido ou objeto em termos claros e precisos, identificando o tipo de operação urbanística a realizar, bem como a respetiva localização.

3 — Quando respeite a mais de um dos tipos de operações urbanísticas, devem ser identificadas todas as operações abrangidas, aplicando-se neste caso a forma de procedimento correspondente a cada tipo de operação, sem prejuízo da tramitação e apreciação conjunta.

4 — O pedido ou comunicação será acompanhados dos elementos instrutórios previstos na portaria correspondente.

5 — Com a apresentação de requerimento ou comunicação, ou nas situações de indisponibilidade, quando cesse a inexistência ou indisponibilidade é emitido comprovativo eletrónico.

6 — No requerimento inicial pode o interessado solicitar a indicação das entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação relativamente ao pedido apresentado, sendo-lhe prestada tal informação no prazo de 15 dias, através do sistema informático a que se refere o artigo anterior, sem prejuízo do disposto no artigo 121.º do RJUE.

7 — O disposto no número anterior não se aplica nos casos de rejeição liminar do pedido, nos termos do disposto no artigo 11.º do RJUE.

8 — O gestor do procedimento regista no processo a junção subsequente de quaisquer novos documentos e a data das consultas a entidades exteriores ao município e da receção das respetivas respostas, quando for caso disso, bem como a data e o teor das decisões dos órgãos municipais.

9 — A substituição do requerente ou comunicante, do titular do alvará de construção ou do título de registo emitidos pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P. (InCI, I. P.), do responsável por qualquer dos projetos apresentados, do diretor de obra ou do diretor de fiscalização de obra deve ser comunicada ao gestor do procedimento para que este proceda ao respetivo averbamento no prazo de 15 dias a contar da data da substituição.

10 — Cabe ao gestor do procedimento verificar a adequação das habilitações do titular do alvará de construção ou do título de registo emitidos pelo InCI, I. P., à natureza e à estimativa de custo da operação urbanística.

11 — Cabe ao gestor do procedimento verificar a adequação das habilitações do titular do alvará de construção ou do título de registo emitidos pelo InCI, I. P., à natureza e à estimativa de custo da operação urbanística.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 49.º

**Saneamento e apreciação liminar**

1 — Compete ao presidente da câmara municipal, por sua iniciativa ou por indicação do gestor do procedimento, decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento de qualquer pedido ou comunicação apresentados no âmbito do presente diploma.

2 — Após a apresentação do requerimento será feito o saneamento e a apreciação liminar de acordo com o previsto no RJUE.

3 — O presidente da câmara municipal pode delegar nos vereadores, com faculdade de subdelegação, ou nos dirigentes dos serviços municipais, as competências referidas nos n.os 1, 2 e 7.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 50.º

**Disposições gerais sobre a consulta a entidades externas**

1 — A consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação sobre o pedido, que não respeitem a aspetos relacionados com a localização, é promovida pelo gestor do procedimento, e é efetuada em simultâneo, através da plataforma eletrónica, de acordo com as normas constantes do RJUE.

2 — As entidades exteriores ao município pronunciam-se exclusivamente no âmbito das suas atribuições e competências.

3 — Constam de diploma próprio os projetos, estudos e certificações técnicas que carecem de consulta, de aprovação ou de parecer, interno ou externo, bem como as condições a que deve obedecer a sua elaboração.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 36.º do/a Decreto-Lei n.º 97/2017 — *Diário da República* n.º 154/2017, Série I de 2017-08-10, em vigor a partir de 2018-01-01

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo único do/a Lei n.º 28/2010 — *Diário da República* n.º 171/2010, Série I de 2010-09-02, em vigor a partir de 2010-09-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 51.º

**Audiência prévia dos interessados**

São admitidas alterações ao projeto, na sequência da audiência prévia dos interessados quando as mesmas visem a correção das desconformidades detetadas ou se encontrem com estas conexas.

**Alterações**

Aditado pelo/a Artigo 4.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Artigo 52.º

**Apreciação dos projetos de obras de edificação**

1 — A apreciação do projeto de arquitetura, no caso de pedido de licenciamento relativo a obras previstas nas alíneas c) a f) doc.º 2 do artigo 4.º do RJUE, incide exclusivamente sobre a sua conformidade com:

a) Planos municipais ou intermunicipais de ordenamento no território;

b) Medidas preventivas;

c) Área de desenvolvimento urbano prioritário;

d) Área de construção prioritária;

e) Servidões administrativas;

f) Restrições de utilidade pública;

g) O uso proposto;

h) As normas legais e regulamentares relativas ao aspeto exterior e à inserção urbana e paisagística das edificações, desde que os planos ou regulamentos municipais densifiquem tais aspetos;

i) A adequação e capacidade das infraestruturas.

2 — Para os efeitos do número anterior, a apreciação da inserção urbana das edificações é efetuada na perspetiva formal e funcional, tendo em atenção o edificado existente, bem como o espaço público envolvente e as infraestruturas existentes e previstas.

3 — A câmara municipal delibera sobre o projeto de arquitetura no prazo e nos termos previstos no RJUE.

4 — O interessado deve apresentar os projetos das especialidades e outros estudos necessários à execução da obra no prazo de seis meses a contar da notificação do ato que aprovou o projeto de arquitetura caso não tenha apresentado tais projetos com o requerimento inicial.

5 — O presidente da câmara poderá prorrogar o prazo referido no número anterior, nos termos previstos no RJUE, mediante requerimento fundamentado apresentado antes do respetivo termo.

6 — A falta de apresentação dos projetos das especialidades e outros estudos no prazo estabelecido no n.º 4 ou naquele que resultar da prorrogação concedida nos termos do número anterior implica a suspensão do processo de licenciamento pelo período máximo de seis meses, findo o qual é declarada a caducidade após audiência prévia do interessado.

7 — As declarações de responsabilidade dos autores dos projetos de arquitetura, no que respeita aos aspetos interiores das edificações, bem como dos autores dos projetos das especialidades e de outros estudos nos termos do n.º 4 do artigo 10.º, constituem garantia bastante do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, excluindo a sua apreciação prévia, salvo quando as declarações sejam formuladas nos termos do n.º 5 do artigo 10.º

8 — Na apreciação do projeto de arquitetura, a câmara municipal não pode analisar os elementos não previstos no n.º 1, estando designadamente impedida de apreciar:

a) Os projetos respeitantes a obras no interior dos edifícios ou suas frações;

b) A existência de compartimentos ou locais para caixotes do lixo ou outros elementos de mobiliário urbano;

c) Os projetos de especialidade.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 53.º

**Consulta pública**

1 — As operações de loteamento com significativa relevância urbanística e as operações urbanísticas de impacte relevante e de impacte semelhante a operação de loteamento estão sujeitas a consulta pública desde que excedam algum dos seguintes limites:

a) 2 há

b) 50 fogos

c) 5 % da população do aglomerado urbano em que se inseres a pretensão.

2 — A alteração da licença das operações urbanísticas mencionadas no número anterior é precedida de consulta pública, desde que incida sobre operação urbanística que ultrapasse os limites referidos no número anterior.

3 — Sem prejuízo das disposições definidas nos planos territoriais municipais, sempre que não existam dados estatísticos específicos para o aglomerado em questão, entende-se que a população deste coincide com a população residente de acordo com os últimos censos.

4 — O anúncio de abertura do período de consulta pública é feito através de edital a afixar no local da operação urbanística, nos locais de estilo e pela divulgação no site institucional do Município, com a duração máxima de 15 dias.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 54.º

**Deliberação final e deferimento tácito**

1 — A câmara municipal delibera sobre o pedido de licenciamento nos prazos previstos no RJUE.

2 — A deliberação final está sujeita a deferimento tácito nos termos previstos no RJUE.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 55.º

**Indeferimento do pedido de licenciamento**

O pedido de licenciamento poderá ser indeferido nos termos e com os fundamentos previstos no RJUE.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Lei n.º 79/2017 — *Diário da República* n.º 159/2017, Série I de 2017-08-18, em vigor a partir de 2017-08-19

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 56.º

**Reapreciação do pedido**

1 — Quando exista projeto de decisão de indeferimento e nas situações previstas no RJUE, pode haver deferimento do pedido desde que o requerente, na audiência prévia, se comprometa 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.

2 — Em caso de deferimento nos termos do n.º 1, o requerente deve, antes do pagamento das taxas, celebrar com a câmara municipal contrato relativo ao cumprimento das obrigações assumidas e prestar caução adequada, beneficiando de redução proporcional ou isenção das taxas por realização de infraestruturas urbanísticas, nos termos a fixar em regulamento municipal.

3 — A prestação da caução referida no número anterior, bem como a execução ou manutenção das obras de urbanização que o interessado se compromete a realizar ou a câmara municipal entenda indispensáveis, devem ser mencionadas expressamente como condição do deferimento do pedido.

4 — À prestação da caução referida no n.º 2 aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 54.º do RJUE

5 — Os encargos a suportar pelo requerente ao abrigo do contrato referido no n.º 3 devem ser proporcionais à sobrecarga para as infraestruturas existentes resultante da operação urbanística.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 57.º

**Licença**

A deliberação final de deferimento do pedido de licenciamento, ou a formação de deferimento tácito, consubstancia a licença para a realização da operação urbanística, bem como, quando solicitado pelo interessado, a licença para ocupação da via pública.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Artigo 58.º

**Regime da comunicação prévia**

1 — A comunicação prévia é dirigida ao presidente da câmara municipal e efetuada através da plataforma eletrónica de acordo com a portaria regulamentar.

2 — Na comunicação prévia o interessado indica o prazo de execução das obras, sem prejuízo do disposto nos artigos 71.º e 72.º do RJUE

3 — Os elementos instrutórios da comunicação prévia constam de portaria regulamentar.

4 — O comunicante pode solicitar aos serviços municipais que seja emitida, sem dependência de qualquer despacho, certidão na qual conste a identificação da operação urbanística objeto de comunicação prévia bem como a data da sua apresentação.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a 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.

6 — O dever de fiscalização previsto no número anterior caduca 10 anos após a data de emissão do título da comunicação prévia.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 58.º-A

**Acompanhamento policial**

Não pode ser exigido acompanhamento policial para a realização de operações urbanísticas, mesmo quando as mesmas impliquem o corte da via pública.

**Alterações**

Aditado pelo/a Artigo 4.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-01-01

Artigo 59.º

**Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas, equipamentos e habitação**

1 — Os projetos de loteamento devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias, equipamentos e habitação pública, de custos controlados ou para arrendamento acessível.

2 — Os parâmetros para o dimensionamento das áreas referidas no número anterior são os que estiverem definidos em plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território.

3 — Para aferir se o projeto de loteamento respeita os parâmetros a que alude o número anterior consideram-se quer as parcelas de natureza privada a afetar àqueles fins quer as parcelas a ceder à câmara municipal nos termos do artigo seguinte.

4 — Os espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos de natureza privada constituem partes comuns dos lotes resultantes da operação de loteamento e dos edifícios que neles venham a ser construídos e regem-se pelo disposto nos artigos 1420.º a 1438.º-A do Código Civil.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 60.º

**Cedências**

1 — O proprietário e os demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear cedem gratuitamente ao município as parcelas para implantação de espaços verdes públicos, habitação pública, a custos controlados ou para arrendamento acessível 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 — Para os efeitos do número anterior, o requerente deve assinalar as áreas de cedência ao município em planta a entregar com o pedido de licenciamento ou comunicação prévia.

3 — As parcelas de terreno cedidas ao município integram-se no domínio municipal com a emissão da licença ou, nas situações previstas nos artigos 6.º e 34.º através de escritura pública, documento particular autenticado ou do procedimento especial de transmissão, oneração e registo imediato de

prédio urbano em atendimento presencial único, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 263-A/2007, de 23 de julho, na sua redação atual, a realizar no prazo de 20 dias após a receção da comunicação prévia ou no caso de isenção antes do início dos trabalhos, devendo a câmara municipal ali definir, as parcelas afetas aos domínios público e privado do município.

4 — Se o prédio a lotear já estiver servido pelas infraestruturas a que se refere a alínea h) do artigo 2.º do RJUE ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde públicos no referido prédio, ou ainda nos casos referidos no n.º 4 do artigo anterior, não há lugar a qualquer cedência para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao município, em numerário ou em espécie, nos termos definidos em regulamento municipal.

5 — O proprietário e demais titulares de direitos reais sobre prédio a sujeitar a qualquer operação urbanística que nos termos de regulamento municipal seja considerada como de impacte relevante ficam também sujeitos às cedências e compensações previstas para as operações de loteamento.

6 — Nos casos previstos no n.º 4 o pagamento das compensações só ocorre quando já tiverem sido efetuadas as obras de urbanização ou as mesmas não tiverem lugar.

7 — Nas operações de loteamento efetuadas pelas entidades previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do DL n.º 10/2024 de 8 de janeiro, o pagamento das compensações previstas no n.º 4 apenas deve ser realizado após o interessado submeter o projeto de licenciamento, a comunicação prévia ou iniciar a execução da operação, em caso de isenção.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 61.º

**Reversão**

1 — O cedente tem o direito de reversão sobre as parcelas cedidas nos termos do artigo anterior sempre que estas sejam afetas a fins diversos daqueles para que hajam sido cedidas.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se que não existe alteração de afetação sempre que as parcelas cedidas sejam afetas a um dos fins previstos no n.º 1 do artigo anterior, independentemente das especificações eventualmente constantes do documento que titula a transmissão.

3 — Ao exercício do direito de reversão previsto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Código das Expropriações.

4 — Em alternativa ao exercício do direito referido no n.º 1 ou no caso do n.º 10, o cedente pode exigir ao município uma indemnização, a determinar nos termos estabelecidos no Código das Expropriações com referência ao fim a que se encontre afeta a parcela, calculada à data em que pudesse haver lugar à reversão.

5 — As parcelas que, nos termos do n.º 1, tenham revertido para o cedente ficam sujeitas às mesmas finalidades a que deveriam estar afetas aquando da cedência, salvo quando se trate de parcela a afetar

a equipamento de utilização coletiva, devendo nesse caso ser afeta a espaço verde, procedendo-se ainda ao averbamento desse facto na respetiva licença ou à sua integração na comunicação prévia.

6 — Os direitos previstos nos n.os 1, 3 e 4 podem ser exercidos pelos proprietários de, pelo menos, um terço dos lotes constituídos em consequência da operação de loteamento.

7 — Havendo imóveis construídos na parcela revertida, o tribunal pode ordenar a sua demolição, a requerimento do cedente, nos termos estabelecidos nos artigos 37.º e seguintes da Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro.

8 — O município é responsável pelos prejuízos causados aos proprietários dos imóveis referidos no número anterior, nos termos estabelecidos na Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, alterada pela Lei n.º 31/2008, de 17 de julho, em matéria de atos ilícitos.

9 — A demolição prevista no n.º 7 não prejudica os direitos legalmente estabelecidos de realojamento dos ocupantes.

10 — O direito de reversão previsto no n.º 1 não pode ser exercido quando os fins das parcelas cedidas sejam alterados ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 48.º da Lei referida em 8.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 62.º

**Gestão das infraestruturas e dos espaços verdes e de utilização coletiva**

1 — A gestão das infraestruturas e dos espaços verdes e de utilização coletiva pode ser confiada a moradores, a grupos de moradores das zonas loteadas e urbanizadas ou a entidades previstas no artigo 7.º do DL n.º 10/2024 de 8 janeiro, mediante a celebração com o município de acordos de cooperação ou de contratos de concessão do domínio municipal.

2 — Os acordos de cooperação podem incidir, nomeadamente, sobre os seguintes aspetos:

a) Limpeza e higiene;

b) Conservação de espaços verdes existentes;

c) Manutenção dos equipamentos de recreio e lazer;

d) Vigilância da área, por forma a evitar a sua degradação.

3 — Os contratos de concessão devem ser celebrados sempre que se pretenda realizar investimentos em equipamentos de utilização coletiva ou em instalações fixas e não desmontáveis em espaços verdes, ou a manutenção de infraestruturas.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Artigo 63.º

**Contrato de concessão**

1 — Os princípios a que devem subordinar-se os contratos administrativos de concessão do domínio municipal a que se refere o artigo anterior são estabelecidos em diploma próprio, no qual se fixam as regras a observar em matéria de prazo de vigência, conteúdo do direito de uso privativo, obrigações do concessionário e do município em matéria de realização de obras, prestação de serviços e manutenção de infraestruturas, garantias a prestar e modos e termos do sequestro e rescisão.

2 — A utilização das áreas concedidas nos termos do número anterior e a execução dos contratos respetivos estão sujeitas a fiscalização da câmara municipal, nos termos a estabelecer no diploma aí referido.

3 — Os contratos referidos no número anterior não podem, sob pena de nulidade das cláusulas respetivas, proibir o acesso e utilização do espaço concessionado por parte do público, sem prejuízo das limitações a tais acesso e utilização que sejam admitidas no diploma referido no n.º 1.

4 — As entidades previstas no artigo 7.º do DL n.º 10/2024 de 8 de janeiro podem celebrar contratos de concessão de gestão do domínio municipal independentemente do disposto em diploma próprio, desde que os mesmos prevejam:

a) Prazo de vigência;

b) Conteúdo do direito de uso privativo; e

c) As obrigações do concessionário e do município em matéria de realização de obras, de prestação de serviços, manutenção de infraestruturas, garantias a prestar e os modos e termos do sequestro, resgate e rescisão.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Retificado pelo/a Declaração de Retificação n.º 5-B/2000 — *Diário da República* n.º 50/2000, 2.º Suplemento, Série I-A de 2000-02-29, em vigor a partir de 2000-06-01

Artigo 64.º

**Execução de instrumentos de gestão territorial e outros instrumentos urbanísticos**

1 — As operações de loteamento com as condições definidas na licença ou comunicação prévia podem ser alteradas por iniciativa da câmara municipal desde que tal alteração se mostre necessária à execução de plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território ou área de reabilitação urbana.

2 — A deliberação da câmara municipal que determine as alterações referidas no número anterior é devidamente fundamentada e implica a emissão de novo alvará, e a publicação e submissão a registo deste, a expensas do município.

3 — A deliberação referida no número anterior é precedida da audiência prévia do titular do alvará e demais interessados, que dispõem do prazo de 30 dias para se pronunciarem sobre o projeto de decisão.

4 — A pessoa coletiva que aprovar os instrumentos referidos no n.º 1 que determinem direta ou indiretamente os danos causados ao titular da licença e demais interessados, em virtude do exercício da faculdade prevista no n.º 1, é responsável pelos mesmos nos termos do regime geral aplicável às situações de indemnização pelo sacrifício.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, nas situações de afetação das condições da licença ou comunicação prévia que, pela sua gravidade ou intensidade, eliminem ou restrinjam o seu conteúdo económico, o titular da licença e demais interessados têm direito a uma indemnização correspondente ao valor económico do direito eliminado ou da parte do direito que tiver sido restringido.

6 — Enquanto não forem alteradas as condições das operações de loteamento nos termos previstos no n.º 1, as obras de construção, de alteração ou de ampliação, na área abrangida por aquelas operações de loteamento, não têm que se conformar com planos municipais ou intermunicipais de ordenamento do território ou áreas de reabilitação urbana posteriores à licença ou comunicação prévia da operação de loteamento.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 65.º

**Negócios jurídicos**

1 — Nos títulos de arrematação ou outros documentos judiciais, bem como nos instrumentos relativos a atos ou negócios jurídicos de que resulte, direta ou indiretamente, a constituição de lotes nos termos da alínea i) do artigo 2.º do RJUE, sem prejuízo do disposto nos artigos 6.º e 7.º do DL n.º 10/2024 de 8 de janeiro, ou a transmissão de lotes legalmente constituídos, devem constar o número da licença ou da comunicação prévia, a data de emissão do título, a data de caducidade e a certidão do registo predial.

2 — Não podem ser realizados atos de primeira transmissão de imóveis construídos nos lotes ou de frações autónomas desses imóveis sem que seja exibida, perante a entidade que celebre a escritura pública ou autentique o documento particular, certidão emitida pela câmara municipal, comprovativa da receção provisória das obras de urbanização ou certidão, emitida pela câmara municipal, comprovativa de que a caução a que se refere o artigo 54.º do RJUE é suficiente para garantir a boa execução das obras de urbanização.

3 — Caso as obras de urbanização sejam realizadas nos termos dos artigos 84.º e 85.º do RJUE, os atos referidos no número anterior podem ser efetuados mediante a exibição de certidão, emitida pela câmara municipal, comprovativa da conclusão de tais obras, devidamente executadas em conformidade com os projetos aprovados.

4 — A exibição das certidões referidas nos n.os 2 e 3 é dispensada sempre que o alvará de loteamento tenha sido emitido ao abrigo dos Decretos-Leis n.os 289/73, de 6 de junho, e 400/84, de 31 de dezembro.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 7.º do/a Decreto-Lei n.º 116/2008 — *Diário da República* n.º 128/2008, Série I de 2008-07-04, em vigor a partir de 2008-07-21

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Retificado pelo/a Declaração de Retificação n.º 5-B/2000 — *Diário da República* n.º 50/2000, 2.º Suplemento, Série I-A de 2000-02-29, em vigor a partir de 2000-06-01

Artigo 66.º

**Caução**

1 — O requerente ou comunicante presta caução destinada a garantir a boa e regular execução das obras de urbanização.

2 — A caução referida no número anterior é prestada a favor da câmara municipal, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, hipoteca sobre bens imóveis propriedade do requerente, depósito em dinheiro ou seguro-caução, devendo constar do próprio título que a mesma está sujeita a atualização nos termos do n.º 4 e se mantém válida até à receção definitiva das obras de urbanização.

3 — O montante da caução é igual ao valor constante dos orçamentos para execução dos projetos das obras a executar, eventualmente corrigido pela câmara municipal com a emissão da licença, a que pode ser acrescido um montante, não superior a 5 % daquele valor, destinado a remunerar encargos de administração caso se mostre necessário aplicar o disposto nos artigos 84.º e 85.º do RJUE

4 — O montante da caução deve ser:

a) Reforçado, precedendo deliberação fundamentada da câmara municipal, tendo em atenção a correção do valor dos trabalhos por aplicação das regras legais e regulamentares relativas a revisões de preços dos contratos de empreitada de obras públicas, quando se mostre insuficiente para garantir a conclusão dos trabalhos, em caso de prorrogação do prazo de conclusão ou em consequência de acentuada subida no custo dos materiais ou de salários;

b) Reduzido, nos mesmos termos, em conformidade com o andamento dos trabalhos a requerimento do interessado, que deve ser decidido no prazo de 15 dias.

5 — O conjunto das reduções efetuadas ao abrigo do disposto na alínea b) do número anterior não pode ultrapassar 90 % do montante inicial da caução, sendo o remanescente libertado com a receção definitiva das obras de urbanização.

6 — O reforço ou a redução da caução, nos termos do n.º 4, não dá lugar à emissão de novo alvará ou a nova comunicação.

7 — Quando tiver sido prestada garantia bancária por empreiteiro ao interessado, a câmara municipal e os emitentes da garantia estão obrigados a aceitar a cessão da posição contratual do interessado a favor do município, ficando o mesmo dispensado de prestação de nova caução.

8 — Não existe a obrigação de prestação de caução pelas pessoas coletivas públicas e entidades do setor empresarial do Estado referidas no artigo 7.º do RJUE

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 67.º

**Contrato de urbanização**

1 — Quando a execução de obras de urbanização envolva, em virtude de disposição legal ou regulamentar ou por força de convenção, mais de um responsável, a realização das mesmas pode ser objeto de contrato de urbanização.

2 — São partes no contrato de urbanização, obrigatoriamente, o município e o proprietário e outros titulares de direitos reais sobre o prédio e, facultativamente, as empresas que prestem serviços públicos, bem como outras entidades envolvidas na operação de loteamento ou na urbanização dela resultante, designadamente interessadas na aquisição dos lotes.

3 — O contrato de urbanização estabelece as obrigações das partes contratantes relativamente à execução das obras de urbanização e as responsabilidades a que ficam sujeitas, bem como o prazo para cumprimento daquelas.

4 — Quando haja lugar à celebração de contrato de urbanização, a licença ou comunicação deve fazer-lhe referência.

5 — Juntamente com o requerimento inicial, comunicação e a qualquer momento do procedimento até à aprovação das obras de urbanização, o interessado pode apresentar proposta de contrato de urbanização.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 68.º

**Execução por fases**

1 — O interessado pode requerer a execução por fases das obras de urbanização, identificando as obras incluídas em cada fase, o orçamento correspondente e os prazos dentro dos quais se propõe requerer a respetiva licença.

2 — O requerimento referido no número anterior deve ser preferencialmente apresentado com o pedido de licenciamento de loteamento ou, quando as obras de urbanização não se integrem em operação de loteamento, com o pedido de licenciamento das mesmas, podendo, contudo, ser apresentado em qualquer momento do procedimento, desde que não tenha ainda sido proferida decisão final.

3 — Cada fase deve ter coerência interna e corresponder a uma zona da área a lotear ou a urbanizar que possa funcionar autonomamente.

4 — O requerimento é decidido no prazo de 30 dias a contar da data da sua apresentação.

5 — Admitida a execução por fases, a licença abrange apenas a primeira fase das obras de urbanização, implicando cada fase subsequente um aditamento à licença.

6 — Quando se trate de operação efetuada ao abrigo de comunicação prévia, o interessado identifica na comunicação as fases em que pretende proceder à execução das obras de urbanização, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1, 2 e 3.

7 — Em caso de execução por fases, o alvará ou título exigido à empresa construtora refere-se a cada uma das fases e não ao conjunto de todas elas.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 69.º

**Prazo de execução**

1 — O prazo de execução é fixado com o deferimento do pedido e obedece ao disposto no RJUE.

2 — Nas situações previstas no n.º 4 do artigo 4.º do RJUE, o prazo de execução é o fixado pelo interessado, não podendo, no entanto, ultrapassar os limites fixados mediante regulamento municipal.

3 — Os prazos começam a contar da data de emissão da respetiva licença ou da data do pagamento das taxas, quando ocorra deferimento tácito ou esteja em causa operação urbanística sujeita a comunicação prévia.

4 — O prazo para a conclusão da obra pode ser alterado por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, no ato de deferimento a que se refere o n.º 1, e, no caso de comunicação prévia, até ao termo do prazo previsto no n.º 2 do artigo 11.º do RJUE.

5 — Quando não seja possível concluir as obras no prazo previsto, este pode ser prorrogado, a requerimento fundamentado do interessado, salvo o disposto nos números seguintes.

6 — O prazo estabelecido nos termos dos números anteriores pode ainda ser prorrogado em consequência da alteração da licença, bem como da apresentação de alteração aos projetos apresentados com a comunicação prévia.

7 — A prorrogação do prazo nos termos referidos nos números anteriores não dá lugar à emissão de nova licença nem à apresentação de nova comunicação, devendo apenas ser nestes averbada.

8 — Em caso de deferimento tácito, o prazo para a conclusão da obra é aquele que for proposto pelo requerente.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 70.º

**Execução por fases**

1 — O requerente pode optar pela execução faseada da obra, devendo para o efeito, em caso de operação urbanística sujeita a licenciamento, identificar no projeto de arquitetura os trabalhos incluídos em cada uma das fases e indicar os prazos, a contar da data de aprovação daquele projeto, em que se propõe requerer a aprovação dos projetos das especialidades e outros estudos relativos a cada uma dessas fases, podendo a câmara municipal fixar diferentes prazos por motivo de interesse público devidamente fundamentado.

2 — Cada fase deve corresponder a uma parte da edificação passível de utilização autónoma.

3 — Nos casos referidos no n.º 1, o requerimento referido no n.º 4 do artigo 20.º do RJUE deverá identificar a fase da obra a que se reporta.

4 — A falta de apresentação do requerimento referido no número anterior dentro dos prazos previstos no n.º 1 implica a caducidade do ato de aprovação do projeto de arquitetura e o arquivamento oficioso do processo.

5 — Admitida a execução por fases, a licença abrange apenas a primeira fase das obras, implicando cada fase subsequente um aditamento à mesma.

6 — Quando se trate de operação urbanística sujeita a comunicação prévia, o interessado identifica na comunicação as fases em que pretende proceder à execução da obra, aplicando-se com as necessárias adaptações o disposto nos n.os 1 e 2.

7 — Tratando-se de obra sujeita a comunicação prévia, pode o interessado remeter o projeto de arquitetura numa primeira comunicação prévia e, em comunicações prévias subsequentes, os demais trabalhos a realizar.

8 — No caso previsto no número anterior, o interessado pode realizar os trabalhos correspondentes a cada uma das comunicações, nos termos do disposto no artigo 34.º do RJUE.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 71.º

**Utilização após operação urbanística sujeita a controlo prévio**

1 — A utilização de edifício ou fração após a realização de operação urbanística sujeita a controlo prévio obedece ao disposto no RJUE e depende da entrega à câmara municipal dos documentos instrutórios constantes da portaria regulamentar.

2 — O edifício ou suas frações autónomas pode ser utilizado para a finalidade pretendida imediatamente após a submissão da documentação prevista no n.º 1.

3 — A entrega da documentação não pode ser recusada nem indeferida, exceto se os documentos previstos no n.º 1 não tiverem sido remetidos, devendo nesse caso, o remetente ser notificado para remeter os documentos em falta.

**Alterações**

Aditado pelo/a Artigo 4.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Artigo 72.º

**Alteração à utilização de edifícios sem operação urbanística prévia**

1 — A alteração da utilização de edifício ou fração ou de alguma informação constante do título de utilização emitido não precedida de operação urbanística sujeita a controlo prévio, deve ser objeto de comunicação prévia com prazo e obedece ao disposto no RJUE.

2 — A comunicação prévia deve ser instruída com os documentos previstos na portaria regulamentar e nos termos do RJUE.

**Alterações**

Aditado pelo/a Artigo 4.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Artigo 73.º

**Utilização de edifícios isentos de controlo prévio urbanístico**

A utilização de novas edificações ou novas frações, na sequência de obras de construção isentas de controlo prévio está sujeita e obedece ao disposto no RJUE.

**Alterações**

Aditado pelo/a Artigo 4.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Artigo 74.º

**Propriedade horizontal**

1 — A constituição do regime jurídico de propriedade horizontal, nos termos do disposto nos artigos 1414.º e 1438-A do Código Civil, pode ser requerida conjuntamente com o pedido de aprovação do projeto de arquitetura ou após.

2 — O pedido deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento que inclui obrigatoriamente a identificação completa do proprietário ou do titular da licença de construção ou comunicação prévia, a inscrição na matriz, o registo na conservatória do registo predial e descrição de todas as frações e zonas comuns, nos termos do código civil e do código do registo predial, bem como as áreas comuns de utilização exclusiva de determinadas frações, caso existam;

b) Planta de todos os pisos do edifício com a demarcação e identificação, com cores distintas, de todas as frações, zonas comuns e logradouros envolventes;

3 — São emitidas certidões comprovativas de que um edifício reúne as condições para a sua divisão em propriedade horizontal, quando:

a) Além de constituírem unidades independentes, todas as frações autónomas sejam distintas e isoladas entre si e com saída própria para uma parte em comum do prédio ou do espaço público.

4 — Não podem considerar-se como frações autónomas as dependências destinadas a arrumos, anexos ou sótãos.

Artigo 75.º

**Requisitos**

A validade das licenças depende da sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor à data da sua prática, sem prejuízo do disposto no artigo 60.º do RJUE.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 76.º

**Nulidades**

Sem prejuízo da possibilidade de atribuição de efeitos jurídicos a situações de facto decorrentes de atos nulos nos termos gerais de direito, bem como do disposto no artigo 70.º do RJUE, são nulas as licenças, as autorizações de utilização e as decisões relativas a pedidos de informação prévia previstos no presente diploma que:

a) Violem o disposto em plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território, plano especial de ordenamento do território, medidas preventivas ou licença ou comunicação prévia de loteamento em vigor;

b) Não tenham sido precedidas de consulta das entidades cujos pareceres, autorizações ou aprovações sejam legalmente exigíveis, bem como quando não estejam em conformidade com esses pareceres, autorizações ou aprovações, desde que os pareceres tenham sido emanados dentro do prazo legalmente previsto.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 77.º

**Revogação**

1 — Sem prejuízo do que se dispõe no número seguinte, a licença só pode ser revogada nos termos estabelecidos na lei para os atos constitutivos de direitos.

2 — Nos casos a que se refere o n.º 2 do artigo 105.º do RJUE, a licença pode ser revogada pela câmara municipal decorrido o prazo de seis meses a contar do termo do prazo estabelecido de acordo com o n.º 1 do mesmo artigo.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 78.º

**Títulos da licença e da comunicação prévia**

1 — As operações urbanísticas objeto de licenciamento são tituladas pelo recibo de pagamentos das taxas legalmente devidas, cuja emissão é condição de eficácia da licença.

2 — A comunicação prévia relativa a operações urbanísticas é titulada pelo comprovativo da sua apresentação e, no caso de operações de loteamento, é titulada, ainda, por documento comprovativo da prestação de caução do instrumento a que se refere o n.º 3 do artigo 44.º do DL n.º 10/2024 de 8 de janeiro ou por declaração da câmara municipal relativa à sua inexigibilidade.

3 — Nos casos em que ocorra deferimento tácito o pagamento de taxas não é condição de eficácia da licença.

4 — Sempre que haja lugar à prestação de caução, o interessado é notificado desse dever, produzindo a comunicação prévia efeitos com o respetivo pagamento.

5 — Sempre que a notificação a que se refere o número anterior não tenha lugar no prazo de 15 dias, a comunicação prévia produz efeitos independentemente do pagamento.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 79.º

**Início dos trabalhos**

1 — A execução das obras e trabalhos sujeitos a licença nos termos do presente diploma só pode iniciar-se depois de emitida a respetiva licença, com exceção das situações referidas no artigo seguinte e salvo o disposto no n.º 1 do artigo 23.º do DL n.º 10/2024 de 8 de janeiro.

2 — As obras e os trabalhos sujeitos ao regime da comunicação prévia podem iniciar-se nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 34.º do RJUE.

3 — As obras e trabalhos referidos no artigo 7.º do RJUE só podem iniciar-se depois de emitidos os pareceres ou autorizações aí referidos ou após o decurso dos prazos fixados para a respetiva emissão.

4 — No prazo de 60 dias a contar do início dos trabalhos relativos às operações urbanísticas referidas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 4.º do RJUE deve o promotor da obra apresentar na câmara municipal cópia das especialidades e outros estudos.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 80.º

**Ligação às redes públicas**

1 — Uma vez efetuado o pagamento das taxas, cujo recibo titula a operação urbanística, o requerente solicita às entidades gestoras a ligação dos sistemas de água, de saneamento, de gás, de eletricidade e de telecomunicações, podendo os requerentes optar, mediante autorização das entidades gestoras, pela realização das obras indispensáveis à sua concretização nas condições regulamentares e técnicas definidas por aquelas entidades.

2 — No caso de obras sujeitas a comunicação prévia, constitui título bastante para os efeitos previstos no número anterior a apresentação dos documentos referidos no n.º 2 do artigo 74.º do RJUE.

3 — No caso de obras sujeitas a comunicação prévia, se for necessária a compatibilização de projetos com as infraestruturas existentes ou a sua realização no caso de inexistência, estas são promovidas pela entidade prestadora ou pelo requerente, nos termos da parte final do n.º 1.

4 — As ligações à rede de água, eletricidade e gás, telecomunicações e esgotos podem ainda ser efetuadas por empresas certificadas pelas entidades responsáveis por essas redes, casos em que fica o interessado dispensado de qualquer formalidade.

5 — Para efeitos do número anterior, as entidades gestoras de redes de água, esgotos, eletricidade, telecomunicações ou gás, disponibilizam no seu sítio na Internet uma lista, com pelo menos sete empresas habilitadas a proceder à ligação à rede.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 81.º

**Alterações durante a execução da obra**

1 — Podem ser realizadas em obra alterações ao projeto, mediante comunicação ao qual é aplicável o regime do artigo 35.º do RJUE, desde que essa comunicação seja efetuada no momento do envio dos documentos prévio à utilização do edifício, previsto no artigo 62.º-A. do DL n.º 10/2024 de 8 de janeiro.

2 — Podem ser efetuadas sem dependência de comunicação prévia à câmara municipal as alterações em obra que não correspondam a obras que estivessem sujeitas a controlo prévio.

3 — As alterações em obra ao projeto inicialmente aprovado ou apresentado que envolvam a realização de obras de ampliação ou de alterações à implantação das edificações estão sujeitas ao procedimento previsto nos artigos 27.º ou 35.º do RJUE, consoante os casos.

4 — Nas situações previstas nos números anteriores, apenas são apresentados os elementos instrutórios que sofreram alterações.

5 — As alterações previstas nos n.os 1, 2 e 3 podem ser comunicadas no momento do envio de documentos prévio à utilização do edifício, previsto no artigo 62.º-A do DL n.º 10/2024 de 8 de janeiro, desde que às mesmas não se aplique o regime das alterações à licença constante do artigo 27.º e do n.º 3 do artigo 83.º do RJUE

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 82.º

**Âmbito**

1 — A realização de quaisquer operações urbanísticas está sujeita a fiscalização administrativa, independentemente de estarem isentas de controlo prévio ou da sua sujeição a prévio licenciamento, comunicação prévia ou autorização de utilização.

2 — A fiscalização administrativa destina-se a assegurar a conformidade daquelas operações com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente para o efeito de prevenir os perigos e consequentes riscos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas, mas incide exclusivamente sobre o cumprimento de normas jurídicas e não sobre aspetos relacionados com a conveniência, a oportunidade ou as opções técnicas das operações urbanísticas.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-01-01

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Artigo 83.º

**Livro de obra**

1 — Todos os factos relevantes relativos à execução de obras licenciadas ou objeto de comunicação prévia devem ser registados pelo respetivo diretor de obra no livro de obra, a conservar no local da sua realização para consulta pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização de obras.

2 — São obrigatoriamente registados no livro de obra, para além das respetivas datas de início e conclusão, todos os factos que impliquem a sua paragem ou suspensão, bem como todas as alterações feitas ao projeto licenciado ou comunicado.

3 — O modelo e demais registos a inscrever no livro de obra são definidos por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas obras públicas e pelo ordenamento do território, a qual fixa igualmente as características do livro de obra eletrónico.

4 — O livro de obras não é um elemento instrutório do pedido ou comunicação e não deve ser remetido para a câmara municipal no final da obra, nem ser sujeito a qualquer análise prévia, registo, validação ou termo de abertura ou encerramento por entidades públicas.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 3.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 177/2001 — *Diário da República* n.º 129/2001, Série I-A de 2001-06-04, em vigor a partir de 2001-10-02

Artigo 84.º

**Taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas**

1 — A emissão do recibo de pagamento das taxas legalmente devidas e a comunicação prévia de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento estão igualmente sujeitas ao pagamento da taxa referida no número anterior.

2 — A emissão do recibo de pagamento das taxas legalmente devidas na situação de licenciamento parcial a que se refere o n.º 6 do artigo 23.º do RJUE não havendo lugar à liquidação da mesma a final.

**Alterações**

Alterado pelo/a Artigo 24.º do/a Decreto-Lei n.º 10/2024 — *Diário da República* n.º 5/2024, Série I de 2024-01-08, em vigor a partir de 2024-03-04

Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Decreto-Lei n.º 136/2014 — *Diário da República* n.º 173/2014, Série I de 2014-09-09, em vigor a partir de 2015-01-07

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Decreto-Lei n.º 26/2010 — *Diário da República* n.º 62/2010, Série I de 2010-03-30, em vigor a partir de 2010-06-28

Alterado pelo/a Artigo 1.º do/a Lei n.º 60/2007 — *Diário da República* n.º 170/2007, Série I de 2007-09-04, em vigor a partir de 2008-03-03

CAPÍTULO IV

**Obras sujeitas a comunicação prévia**

*(Eliminado.)*

Capítulo V

**Operações de Loteamento e equiparadas**

*(Eliminado.)*

CAPÍTULO VI

**Normas técnicas**

Artigo 85.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 86.º

**Princípios gerais**

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

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

Artigo 87.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 88.º

**Cores e revestimentos das fachadas**

1 — Nas fachadas de todas as edificações existentes ou a construir deve ser privilegiada a utilização da cor branca, só podendo ser aplicadas outras cores desde que muito claras e suaves, quando autorizadas, sem prejuízo das construções existentes poderem manter a sua cor atual quando os serviços o reconheçam.

2 — Nos revestimentos de vãos, socos e pilares, só são permitidos os seguintes materiais:

a) Argamassa pintada numa das cores tradicionais: ocre, amarelo, azul e cinzento;

b) Granito ou calcário em ombreiras, molduras e rodapés, desde que de forma regular e com acabamento em ponteado ou bojardado fino.

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

Artigo 89.º

**Coberturas**

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

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

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

Artigo 90.º

**Caixilharias**

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

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

Artigo 91.º

**Balanços e corpos salientes**

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

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

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

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

c) 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 92.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 93.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 94.º

**Equipamentos de ar condicionado**

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

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

Artigo 95.º

**Valorização energética dos edifícios**

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

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

Artigo 96.º

**Evacuação de Fumos**

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

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

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

Artigo 97.º

**Rede viária**

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

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

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

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

Artigo 98.º

**Inspeção a ascensores e similares**

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

a) Efetuar inspeções periódicas e reinspeções às referidas instalações;

b) Efetuar inspeções extraordinárias, sempre que o considere necessário, ou a pedido fundamentado dos interessados;

c) Realizar 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 contrata 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 99.º

**Passeios**

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

a) Nas zonas de atravessamento de peões o lancil ou o passeio devem ser rampeados;

b) Nos acessos automóveis a prédios confinantes com arruamento público deve o lancil ser interrompido e substituído por rampas;

c) As zonas confrontantes com as rampas e zonas rampeadas referidas nos números anteriores deverão estar livres de quaisquer obstáculos físicos à circulação.

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

Artigo 100.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 101.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, praceta ou largo, devidamente equipado, que detenha uma percentagem significativa da área verde total a ceder, desde que não contrarie o dimensionamento previsto nos planos municipais em vigor.

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

Artigo 102.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 provoque 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 deste 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 103.º

**Demolições**

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

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

CAPÍTULO VII

**Segurança e higiene em obra**

Artigo 104.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 105.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 106.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 107.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 108.º

**Andaimes e estaleiro**

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

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

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

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

Artigo 109.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 110.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 111.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 dai decorrentes.

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

CAPÍTULO VIII

**Conservação do edificado**

Artigo 112.º

**Âmbito**

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

Artigo 113.º

**Intimação para a realização de obras**

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

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

Artigo 114.º

**Desabamento de construções**

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

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

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

CAPÍTULO IX

**Toponímia**

Artigo 115.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 116.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, 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 117.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 118.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) Nome de sentido amplo e abstrato que possam significar algo para a forma de ser e estar de um povo.

Artigo 119.º

**Critérios 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 Concelho;

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 da Vila;

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

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

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

h) O Concelho deve ainda incorporar, na sua toponímia, personalidades de grande mérito — em qualquer ramo da atividade e independentemente da sua naturalidade —, acontecimentos históricos com que se identifique, instituições de prestígio local ou nacional e outras realidades muito diversas que façam parte da história do Concelho 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, na Vila ou fora dela, sobretudo quando esses desempenhos prestigiam o concelho à luz de valores que comummente 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 do Concelho que há muito os escolheu.

Artigo 120.º

**Publicidade e registo**

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

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

Artigo 121.º

**Colocação das placas toponímicas**

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 122.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 disponibilizada na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

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

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

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

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

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

Artigo 123.º

**Obrigações e proibições**

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

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

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

CAPÍTULO X

**Numeração de polícia**

Artigo 124.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 125.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 126.º

**Sequência lógica do processo**

1 — Aquando da entrega do projeto de edificação ou de obra de alteração que preveja a abertura de portas novas sem numeração de polícia deverão os respetivos proprietários ou os seus representantes solicitar ao presidente da câmara municipal a respetiva numeração policial, para os efeitos previstos no artigo anterior;

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

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

Artigo 127.º

**Características do número de polícia**

1 — Os números de polícia não poderão ter altura inferior a 10 cm, nem superior a 15 cm, nem largura superior a 10 cm por elemento, número ou letra, até um máximo de 30 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.

2 — Os números de polícia devem cumprir as seguintes regras:

a) Quando as portas não tiverem vergas, a numeração será colocada na primeira ombreiras 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.

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

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

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

k) Nos largos ou praças, a numeração dos prédios seguirá o sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir do prédio que faça gaveto poente do arruamento situado a sul, podendo, e no caso de haver dois ou mais arruamentos nas mesmas circunstâncias, optar-se por aquele que estiver situado mais a sul;

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

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

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

Artigo 128.º

**Conservação dos números dos prédios**

1 — Os proprietários, administradores do condomínio ou seus representantes deverão conservar sempre em bom estado a numeração dos prédios, não sendo permitido sob qualquer pretexto retirar ou alterar a mesma, sem disso dar conhecimento à câmara municipal, ou 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 129.º

**Âmbito**

*(Eliminado.)*

Artigo 130.º

**Iniciativa**

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

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

Artigo 131.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 cérceas dominantes, a volumetria das edificações e outras prescrições expressamente previstas em regulamento.

b) A operação urbanística constituir, comprovadamente, uma sobrecarga incomportável 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 incomportável 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 comprometa 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 132.º

**Ordem de legalização**

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

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

3 — A ordem de legalização é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma ou para dar início espontaneamente ao procedimento ou a 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 133.º

**Pedido de informação referente à legalização**

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

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

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

4 — O pedido de informação referente à legalização de operações urbanísticas, a que se refere a presente disposição, deve ser instruído com os elementos específicos dos pedidos da 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, através do:

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 a necessidade de obras.

Artigo 134.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 regulamentar em vigor, aplicar-se-ão, devidamente adaptados e com as especificidades previstas na presente disposição regulamentar, as normas gerais e especiais aplicáveis à licença administrativa de acordo com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

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

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

4 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, desde que tais documentos se refiram exclusivamente às obras de correção, de alteração ou ampliação a executar em momento posterior à emissão do recibo de pagamento da taxa devida, 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 pedido 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 de Procedimento Administrativo, devendo ser apresentado rol de testemunhas e ser requerido outros meios de prova no final do requerimento inicial, podendo juntar, quando seja caso disso, os documentos necessários à prova de tais factos.

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

10 — À legalização de operações urbanísticas sujeitas ao disposto em leis especiais, nomeadamente, 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 135.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 encontravam 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 regulamentar em vigor, aplicar-se-ão, devidamente adaptados e com as especificidades previstas na presente disposição regulamentar, as normas gerais e especiais aplicáveis à licença administrativa de acordo com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

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

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

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

a) Calendarização da execução da obra;

b) Estimativa do custo total da obra;

c) Documento comprovativo da prestação de caução;

d) Apólice de seguro de construção;

e) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho

f) Títulos habilitantes para o exercício da atividade de construção válidos à data da construção da obra;

g) Livro de obra;

h) Plano de segurança e saúde;

i) Termo de responsabilidade do diretor de fiscalização e do diretor de obra.

5 — O pedido de legalização, a que se refere a presente disposição, deve ser instruído, com termo de responsabilidade do autor do projeto no qual ele deve declarar quais as normas técnicas ou regulamentares em vigor que não foram observadas na elaboração dos mesmos, fundamentando as razões da sua não observância, nomeadamente nas situações em que é pedido 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 de Procedimento Administrativo, devendo ser apresentado rol de testemunhas e ser requerido outros meios de prova no final do requerimento inicial, podendo juntar, quando seja caso disso, os documentos necessários à prova de tais factos.

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

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

11 — A data da realização da vistoria é notificada pelos serviços municipais competentes ao requerente da autorização de utilização, o qual pode fazer-se acompanhar dos autores dos projetos e do técnico responsável pela direção técnica da obra, que participam, sem direito a voto, na vistoria, e as conclusões da vistoria são obrigatoriamente seguidas na decisão final sobre o pedido.

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

Artigo 136.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 deferimento do pedido de licença especial para a conclusão de obras inacabadas é titulado através de um averbamento ao alvará que titula a licença caducada ou através da emissão de uma certidão nos casos em que uma comunicação prévia haja caducado.

Artigo 137.º

**Atos inválidos e inexistentes**

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

2 — Com o início do procedimento tendente à declaração de nulidade ou à anulação administrativa com fundamento em invalidade 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 138.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 de Procedimento Administrativo.

2 — A suspensão a que se alude no número anterior poderá ter lugar ainda que se conclua que a obra é insuscetível de ser legalizada, se for possível assegurar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis, mediante a aprovação ou alteração de um plano municipal de ordenamento do território ou 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 139.º

**Âmbito**

1 — O disposto na 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.

2 — São regras específicas e prevalecentes as constantes do RJUE — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 559/99 de 16.12 na redação atual e, em particular, as regras constantes do artigo 108.º-A deste Código que introduz múltiplas alterações ao RJUE por força do Decreto-Lei n.º 10/2024 de 8 de janeiro.

Artigo 140.º

**Controlo prévio**

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

2 — Para os efeitos do presente Código entende-se 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 141.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 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 serão objeto de apensação e serão apreciados e decididos em conjunto pelos órgãos competentes do município, exceto se os interessados, requerentes ou comunicantes requerem expressamente a não apensação ou a desapensação dos processos.

Artigo 142.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 143.º

**Isenção de controlo prévio**

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

Artigo 144.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 145.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 146.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 147.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 148.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 149.º

**Utilização privativa**

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

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

Artigo 150.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 151.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 152.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 153.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 154.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, a qual sem prejuízo da observância dos critérios definidos no presente Código, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de obter uma licença de uso privativo ou celebrar um contrato de concessão.

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

3 — Sem prejuízo de outros elementos identificados na legislação legal e regulamentar aplicável, o pedido de autorização referido no número anterior deve ser apresentado no «Balcão do empreendedor», com a indicação dos elementos constantes das alíneas a) a e) do n.º 3 do artigo anterior, ser acompanhado do pagamento das taxas devidas, identificar o equipamento que não cumpre os limites referidos e conter a respetiva fundamentação.

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

5 — A câmara municipal competente analisa o pedido de autorização mencionado nos termos 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, o 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 155.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 156.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 157.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 158.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 159.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 160.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 161.º

*(Eliminado; texto passou para artigo 193.º)*

SECÇÃO III

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

SUBSECÇÃO I

**Disposições Gerais**

Artigo 162.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 163.º

**Controlo prévio cemiterial**

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

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

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

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

Artigo 164.º

**Primariedade da atribuição da concessão**

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

Artigo 165.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 sobrevivo;

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 166.º

**Autorizações**

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

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

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

Artigo 167.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 168.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 169.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, outras 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 170.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 dez dias, para pagamento da taxa devida e levantamento do respetivo alvará.

2 — A 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, implicam 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 171.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 172.º

**Realização de obras e outros trabalhos**

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

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

Artigo 173.º

**Licenciamento e autorizações**

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou do revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da câmara municipal, instruído com o projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico competente nos termos gerais, devendo do requerimento constar o prazo previsto para a execução da obra, e, sendo o caso, com os documentos ou informações 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 simples colocação sobre as sepulturas de lápides e de lousa tipo com as dimensões máximas a fixar por decisão do presidente da câmara municipal, encontra-se dispensada de licenciamento do projeto, ficando sujeita a comunicação prévia dirigida ao presidente da câmara municipal com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data da sua colocação.

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

SECÇÃO IV

**Atividades ruidosas temporárias**

Artigo 174.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 175.º

**Controlo prévio**

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

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

a) Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;

b) Datas de início e termo da atividade;

c) Horário de produção de ruído;

d) Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;

e) As medidas de prevenção e de redução do ruído propostas, quando aplicável;

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

3 — A licença deve ser requerida com uma antecedência mínima de 15 dias relativamente à data de início da atividade, considerando-se tacitamente deferida se o requerente não for notificado do indeferimento do pedido antes de decorrido o prazo para o início da atividade.

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

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

Artigo 176.º

**Registo**

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

2 — Do registo da licença deverá constar:

a) Número de registo;

b) Data de registo;

c) Nome do requerente e morada;

d) Data da emissão do alvará e respetivo número;

e) Prazo de vigência, e;

f) Quaisquer outras observações.

Artigo 177.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 excecionalmente 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 178.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 179.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 180.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 181.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 182.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 183.º

**Atividades excluídas**

O disposto na presente secção não se aplica:

a) Às festas populares, romarias, feiras, arraias 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 184.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) A parecer do comandante das forças de segurança que superintendam no território a percorrer;

b) A parecer da entidade que exerce a jurisdição sobre vias não municipais no caso de utilização de vias regionais e nacionais ou caminhos vicinais;

c) A parecer da federação ou associação desportiva respetiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

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

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

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

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

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

Artigo 185.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

**Acampamentos ocasionais**

Artigo 186.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 187.º

**Controlo prévio**

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

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

a) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de identificação fiscal do requerente;

b) A identificação do local do acampamento;

c) A identificação da área ocupada;

d) A indicação da data de início e do fim do acampamento;

e) A autorização do proprietário do prédio onde se localiza o acampamento;

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

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

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

a) Delegado de saúde, territorialmente competente;

b) Comandante das forças de segurança, territorialmente competentes.

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

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

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

Artigo 188.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 189.º

**Revogação da licença**

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

SECÇÃO VIII

**Utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos**

Artigo 190.º

**Âmbito**

O disposto na presente secção aplica-se à 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 191.º

**Controlo prévio**

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

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

a) A identificação do requerente, pela indicação do nome, domicílio, bem como, se possível, dos números de identificação civil e identificação fiscal;

b) Data proposta para a utilização;

c) As medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens;

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

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

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

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

Artigo 192.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 IX

**Atividade de fogueiras, queimadas e queima**

Artigo 193.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 194.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 195.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 196.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 o 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 197.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 transporte em táxi**

Artigo 198.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 199.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, titular de licença emitida pela câmara municipal;

b) «Transporte em táxi»: transporte efetuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;

c) «Transportador em táxi»: a empresa habilitada com alvará para exercício da atividade de transporte de táxi.

Artigo 200.º

**Controlo prévio**

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

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

3 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará de acesso à atividade, deve ser previamente comunicada aos serviços municipais competentes a cujo contingente pertence a licença.

Artigo 201.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 202.º

**Fixação de contingentes**

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

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

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

4 — Podem ser licenciados táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com o disposto na legislação aplicável, podendo, nesses casos, ser atribuídas licenças fora do contingente, sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no concelho.

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

Artigo 203.º

**Procedimento concursal**

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

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

a) Será aberto um concurso público, por cada freguesia ou grupos de freguesias, tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas parte delas;

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

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

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

a) A identificação do concurso;

b) A entidade adjudicante da licença;

c) O órgão que tomou a decisão de abertura do procedimento e, no caso de esta ter sido tomada no uso de delegação ou subdelegação de competência, a qualidade em que aquele decidiu, com menção das decisões de delegação ou subdelegação e do local da respetiva publicação;

d) O órgão competente para prestar esclarecimentos;

e) Os documentos de habilitação, diretamente relacionados com a atividade a exercer;

f) Os requisitos mínimos de capacidade técnica que os candidatos devem preencher;

g) Os documentos que constituem a candidatura;

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

Artigo 204.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 prenunciarem sobre a proposta de ordenação nos termos previstos no Código de Procedimento Administrativo.

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

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

a) Identificação do titular da licença;

b) A freguesia ou área de município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;

c) O tipo de serviço 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 205.º

**Regras do Estacionamento**

O regime de estacionamento é livre, podendo os táxis circular livremente à disposição do público, não existindo locais obrigatórios para o estacionamento.

Artigo 206.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 poderá promover-se a adjudicação da licença ao candidato que tenha sido ordenado em lugar subsequente ao último candidato a quem tenha sido adjudicado licença e nos restantes casos deverá promover-se um novo procedimento concursal, observando para o efeito a tramitação prevista no presente Código com as necessárias adaptações.

SECÇÃO XI

**Atividade de guarda-noturno**

Artigo 207.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 208.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 209.º

**Registo**

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

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;

b) Data de registo;

c) Nome do requerente e morada;

d) Data da emissão do cartão e respetivo número;

e) Prazo de vigência, e;

f) Quaisquer outras observações e exigências legais.

3 — Tendo em vista a organização do registo nacional de guardas-noturnos, no momento da atribuição ou renovação da licença para o exercício da atividade deverá ser comunicado à Direção-Geral das Autarquias Locais, sempre que possível por via eletrónica e automática, as informações contidas no registo.

Artigo 210.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 211.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 XII

**Outras atos ou atividade sujeitas a controlo prévio**

Artigo 212.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 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 213.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 os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A adoção do procedimento de controlo prévio é titulada, regra geral, através da emissão de um alvará, salvo se a legislação aplicável impuser a emissão de uma certidão, cartão ou recibo que titule a adoção do respetivo procedimento de controlo prévio.

Artigo 214.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 215.º

**Âmbito**

O disposto na presente secção aplica-se aos horários de funcionamento de estabelecimento 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 216.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 mapa de horários de funcionamento não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei e respeitado o disposto no presente Código.

Artigo 217.º

**Afixação de horários**

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

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

Artigo 218.º

**Períodos de funcionamento**

A câmara municipal delibera os períodos de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo os localizados em centros comerciais.

Artigo 219.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 220.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 221.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 222.º

**Gestão**

1 — Compete ao município, através dos seus órgãos e serviços municipais competentes, assegurar a gestão dos bens e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar as atividades exercidas e fazer cumprir o disposto no presente Código ou em regulamento autónomo;

b) Exercer a inspeção de modo a garantir a qualidade dos produtos ou serviços prestados, o adequado funcionamento dos espaços comuns, bem como das condições das instalações em geral;

c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns;

d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção das instalações e equipamentos.

2 — O exercício dos poderes de gestão referidos no número anterior pertencem a decisão da câmara municipal salvo disposição em contrário, contida em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 223.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, uma 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 atribuição de direitos de uso privativo por licença ou concessão.

Artigo 224.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 desta, através dos meios legais e dos atos de gestão mais adequados.

Artigo 225.º

**Onerosidade**

1 — O espaço ocupado nos bens imóveis do município deve ser avaliado e sujeito a contrapartida.

2 — Os órgãos e serviços do município devem, na gestão dos bens imóveis, assegurar aos interessados em contratar ou em os utilizar uma concorrência efetiva.

Artigo 226.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 227.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 228.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 229.º

**Classificação**

São bens imóveis 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 230.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 231.º

**Heranças, legados ou doações**

A aceitação de heranças, legados ou doações a favor dos municípios deve ser precedida das diligências necessárias à averiguação da conveniência e da exequibilidade da aceitação da herança, legado ou doação e das suas condições ou encargos.

Artigo 232.º

**Alienação e arrendamento**

1 — Podem ser vendidos ou arrendados imóveis do domínio privado do município cuja propriedade ou utilização não seja necessária à prossecução de fins de interesse público e cuja manutenção na sua propriedade não seja conveniente.

2 — A venda e o arrendamento de imóveis são precedidos de um procedimento prévio de avaliação.

Artigo 233.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 234.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 neste, 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 235.º

**Presunção de domínio**

Consideram-se incluídos no domínio público do município os bens que, cumulativamente, se destinem ao uso direto e imediato do público desde tempos imemoriais e sem oposição de qualquer entidade pública ou privada, não se encontrem classificados por via legal ou regulamentar como domínio público do Estado, das regiões autónomas ou dos municípios, e, em alternativa:

a) Se encontrem sobre administração do município revelada pela prática, por competência própria dos órgãos e serviços desta autarquia, de atos de administração, conservação, manutenção ou quaisquer outros que se incluam no seus ius imperii, ou;

b) Não se encontrem sobre administração do município ou de qualquer outra entidade pública revelada pela prática, através dos órgãos e serviços destas entidades, de atos de administração, conservação, manutenção ou quaisquer outros que se incluam no seu ius imperii.

Artigo 236.º

**Reconhecimento judicial**

1 — Sempre que surjam fundadas dúvidas sobre a inclusão de determinado bem no domínio público do município e existam fundamentos, de facto e de direito, que o justifiquem o município deve intentar a ação judicial adequada ao reconhecimento do seu direito dominial.

2 — Antes de ser intentada a ação judicial referida no número anterior deve ser previamente notificado o município ou a entidade pública ou privada que reivindique quaisquer direitos sobre bem considerado do domínio público do município, para que, no prazo e condições que forem fixadas, apresente prova do seu direito.

Artigo 237.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 238.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 239.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 240.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 241.º

**Autotutela**

Os órgãos competentes do município têm 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 242.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, designa-

damente, 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 243.º

**Procedimento**

1 — A atribuição a que alude no artigo anterior é realizada por hasta pública, ou por ajuste direto nos seguintes termos:

a) Na hasta pública, podem ser apresentadas propostas por quaisquer interessados.

b) No ajuste direto, são convidados diretamente uma ou várias entidades a apresentar proposta, podendo com elas negociar as condições de atribuição.

2 — A atribuição é realizada preferencialmente por hasta pública, designadamente sempre que se conheça ou possa presumir a existência de vários interessados na ocupação de determinado espaço do domínio público ou privado do município, e o ajuste direto só pode ser adotado nas seguintes situações:

a) Quando a praça da hasta pública tenha ficado deserta;

b) Quando, por ameaça de ruína ou de insalubridade pública, se verifique reconhecida urgência na atribuição e o adquirente apresente solução para a recuperação;

c) Quando o adquirente pertença ao setor público administrativo ou ao setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais;

d) Quando o adquirente seja pessoa coletiva de utilidade pública e o bem se destine direta e imediatamente à realização dos seus fins por um período determinado;

e) Quando o adquirente seja comproprietário ou contitular do direito a atribuir;

f) Quando o bem seja objeto de litígio judicial pendente há mais de cinco anos e o adquirente seja parte principal no processo;

g) Por razões de excecional interesse público, devidamente fundamentado.

3 — No caso da última alínea do número anterior, a atribuição é sempre autorizada por decisão da câmara municipal.

4 — A câmara municipal pode decidir, em alternativa à atribuição por hasta pública, tratando-se da celebração de contratos cujo objeto abranja prestações que estejam, ou sejam suscetíveis de estar, submetidas à concorrência de mercado, que a atribuição do bem ou direito inerente ocorra por concurso público.

5 — À formação dos contratos a que se refere o número anterior são especialmente aplicáveis os princípios da transparência, da igualdade e da concorrência, bem como, com as necessárias adaptações, o disposto no Código dos Contratos Públicos.

Artigo 244.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 245.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 246.º

**Transmissão e pagamento**

1 — O direito transmite-se de acordo com as formas e formalidades previstas na lei após ser proferida a decisão de atribuição definitiva,

2 — O pagamento do preço ou contrapartida é efetuado a pronto, podendo ser admitida a modalidade do pagamento em prestações, o qual inclui juros sobre o capital em dívida de acordo com as taxas em vigor.

3 — O pagamento em prestações não pode exceder 15 anos, sendo o período do pagamento e a periodicidade das prestações fixados em plano de pagamentos.

Artigo 247.º

**Hasta pública**

1 — A atribuição por hasta pública de bens é decidida pelo órgão municipal competente, que fixará o local, a data e a hora da realização da hasta pública e o valor base de licitação, tendo em conta a avaliação do bem ou direito, e as modalidades de pagamento admitidas, podendo ter lugar presencialmente ou em plataforma eletrónica.

2 — Sem prejuízo do direito à informação e publicidade, a hasta pública pode ser publicitada em jornais nacionais, diários ou semanários, de grande circulação ou em jornal local ou distrital ou através da afixação de editais na sede do município e nas juntas de freguesia e, ainda, noutros locais que, em face das circunstâncias concretas, sejam considerados mais convenientes.

3 — Todos os anúncios públicos devem conter os seguintes elementos:

a) A identificação e a localização do bem;

b) O valor base de licitação;

c) Os impostos e outros encargos e despesas devidos;

d) As modalidades de pagamento admitidas;

e) O local e a data limite para a apresentação de propostas;

f) O local, a data e a hora da praça;

g) A indicação de outros elementos considerados relevantes.

4 — A praça é dirigida por uma comissão, composta por três membros designados por decisão da câmara municipal, que decidirá também quem preside.

5 — As propostas a apresentar devem indicar um valor para arrematação superior à base de licitação e, sendo necessário, ser acompanhadas de um cheque de montante correspondente à percentagem do valor da proposta que for fixada no anúncio público, emitido à ordem do município.

6 — As propostas devem ser apresentadas em sobrescrito fechado, identificando-se no exterior do mesmo o proponente e o bem a que respeita, que, por sua vez, é encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao presidente da comissão e entregue nos serviços municipais competentes.

7 — As propostas podem ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio, sob registo, e são listadas e ordenadas de acordo com a respetiva apresentação.

8 — A praça inicia-se com a abertura das propostas recebidas, havendo lugar a licitação a partir do valor da proposta mais elevada ou, se não existirem propostas ou não existirem propostas válidas, a partir do valor base de licitação anunciado, aplicando-se ainda as seguintes regras:

a) Podem intervir na praça os interessados, incluindo eventuais titulares de direitos de preferência, ou seus representantes;

b) O valor dos 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 cinco dias.

11 — No caso de o adjudicatário provisório ter apresentado cheque com a proposta, apenas tem de proceder ao pagamento da diferença entre o valor a que se refere o número anterior e o valor do cheque que acompanhou a proposta, caso este seja inferior àquele.

12 — No final da praça, é elaborado o respetivo auto de arrematação, que deve ser assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório, se estiver presente.

13 — A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete à câmara municipal, devendo dela ser notificado o interessado, no prazo de 30 dias a contar da adjudicação provisória.

14 — O adjudicatário provisório ou o terceiro para quem este contratou devem comprovar que têm a situação tributária e contributiva regularizada, no prazo de 10 dias a contar da data da adjudicação provisória.

15 — O prazo previsto no número anterior pode, por motivo devidamente justificado, ser prorrogado por decisão do presidente da câmara municipal.

16 — No pagamento a pronto, a quantia remanescente ao valor pago aquando da adjudicação provisória é liquidada no prazo de 30 dias contados da data da notificação da adjudicação definitiva.

17 — No pagamento a prestações, a quantia remanescente é paga nos termos fixados no plano de pagamentos.

18 — O incumprimento pelo adjudicatário das obrigações previstas nos números anteriores implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos sobre os imóveis, bem como das importâncias já entregues.

19 — Não há lugar à adjudicação, provisória ou definitiva, designadamente, quando se verifique erro relevante sobre a identificação ou a composição do bem, a prestação de falsas declarações, a falsificação de documentos ou o fundado indício de conluio entre os proponentes.

20 — A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação definitiva do bem.

21 — No caso de o imóvel já ter sido adjudicado definitivamente e se apurar que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, há lugar à anulação da adjudicação, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

22 — Em caso de anulação da adjudicação ou de não adjudicação por causa imputável ao interessado, pode o bem, sem prejuízo do exercício de eventuais direitos de preferência, ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o 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 248.º

**Ajuste direto**

1 — A atribuição por ajuste direto de bens é realizada pelo órgão municipal competente, a quem compete fixar o preço mínimo da venda, tendo em conta a avaliação promovida, e as modalidades de pagamento admitidas, podendo ser convidados a apresentar propostas vários interessados.

2 — A decisão de adjudicação do imóvel compete à câmara municipal e, sem prejuízo do disposto no número anterior, é aplicável subsidiariamente ao ajuste direto o disposto no artigo anterior.

Artigo 249.º

**Permuta**

1 — A permuta está sujeita às seguintes condições cumulativas:

a) Os bens a adquirir revistam especial interesse para o município;

b) O valor de avaliação do bem a adquirir ou o declarado, tratando-se de bens futuros, não exceda em 50 % o valor do bem dado em permuta.

2 — Podem ser permutados imóveis afetos a fins de interesse público desde que fique assegurada a continuidade da prossecução de fins dessa natureza, designadamente no âmbito de operações de deslocalização ou de reinstalação de serviços.

TÍTULO V

**Utilização e ocupação dos espaços públicos e espaços análogos**

CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

Artigo 250.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 251.º

**Definições gerais**

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

a) «Anúncio eletrónico»: o sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo e similares;

b) «Anúncio iluminado»: o suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

c) «Anúncio luminoso»: o suporte publicitário que emita luz própria;

d) «Bandeirola»: o suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

e) «Chapa»: o suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não excede 0,60 m e a máxima saliência não excede 0,05 m;

f) «Esplanada aberta»: a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

g) «Esplanada fechada: a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, com estrutura envolvente de proteção amovível, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

h) «Expositor»: a estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;

i) «Floreira»: o vaso ou recetáculo para plantas, destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

j) «Guarda-vento»: a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

k) «Letras soltas ou símbolos»: a mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas;

l) «Mobiliário urbano»: as coisas instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

m) «Pendão»: o suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

n) «Placa»: o suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 m;

o) «Publicidade sonora»: a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;

p) «Sanefa»: o elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

q) «Suporte publicitário»: o meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;

r) «Tabuleta»: o suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

s) «Toldo»: o elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

t) «Vitrina»: o mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações

Artigo 252.º

**Princípios gerais sobre a utilização e ocupação do espaço público**

1 — A utilização e ocupação do espaço público e de espaços com utilização e natureza análoga, para salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano, deverá respeitar as seguintes regras gerais:

a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;

b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;

c) Não causar prejuízos a terceiros ou os direitos de terceiros;

d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;

e) Não instalar dispositivos que, pela sua disposição, formato ou cores, possa confundir-se com os da sinalização de tráfego;

f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos portadores de deficiência;

g) Não prejudicar a saúde e o bem-estar de pessoas, designadamente por ultrapassar níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;

h) Não prejudicar o acesso a edifícios, jardins e praças;

i) Não prejudicar a qualidade das áreas verdes, designadamente por contribuir para a sua degradação ou por dificultar a sua conservação;

j) Não prejudicar a eficácia da iluminação pública;

k) Não prejudicar a eficácia da sinalização de trânsito;

l) Não prejudicar a utilização de outro mobiliário urbano;

m) Não prejudicar a ação dos concessionários que operam à superfície ou no subsolo;

n) Não prejudicar o acesso ou a visibilidade de imóveis classificados ou em vias de classificação ou onde funcionem hospitais, estabelecimentos de saúde, de ensino ou outros serviços públicos, locais de culto, cemitérios, elementos de estatuária e arte pública, fontes, fontanários e chafarizes;

o) Não impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;

p) Não impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

q) 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 253.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 de forma ou modo que incomode, prejudique ou afete os fins a que estão destinados;

b) Apascentar gado;

c) Queimar cal, ou preparar outros materiais ou ingredientes;

d) Abrir covas ou fossas;

e) Arrancar e ceifar erva, roçar matos, cortar plantas ou árvores ou desbastá-las;

f) Extrair pedras, terra, cascalho, areia, barro e saibro, ou retirar entulho;

g) Deitar terras, estrumes ou entulhos de qualquer natureza ou proveniência;

h) Fazer qualquer espécie de instalações ou construções, ainda que a título provisório;

i) Depositar quaisquer objetos ou materiais por tempo superior ao mínimo necessário para cargas e descargas;

j) Colocar ou abandonar animais estropiados, doentes ou mortos;

k) Lavar roupa, exceto nos lavadouros públicos;

l) Dar vazão a águas em condições de serem utilizadas, tomar banhos ou proceder a lavagens corporais, lavar animais ou veículos, empregar nas lavagens materiais corrosivos e conspurcar as águas por qualquer forma nos lavadouros públicos, bem como, a sua utilização para fim diferente daquele a que foram destinados;

m) Tornar as águas públicas prejudiciais ou inúteis para aqueles que têm direito ao seu uso, 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 254.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 255.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 256.º

**Sinalização**

1 — Compete à câmara municipal ordenar a sinalização permanente das vias municipais, assim como a aprovação da sinalização permanente nas vias do domínio privado, quando abertas ao trânsito público.

2 — A sinalização das vias municipais é efetuada em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios do bom ordenamento e segurança da circulação rodoviária.

3 — A Câmara Municipal procederá à regularização da sinalização municipal no prazo máximo de seis meses após a entrada em vigor da Revisão do Código Regulamentar e mantê-la-á sempre atualizada.

Artigo 257.º

**Suspensão ou condicionamento temporário**

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

3 — Quando, por motivo de obras e durante o período de tempo indispensável à sua realização, a circulação e o estacionamento não possam processar-se regularmente, podem os serviços municipais competentes ordenar alterar o ordenamento da circulação e estacionamento nos termos do Código da Estrada.

4 — O condicionamento de trânsito deve ser comunicado às autoridades previstas na legislação em vigor, e publicitado pelos meios adequados, com a antecedência de 3 dias úteis, salvo quando existam justificadamente motivos de interesse público, nomeadamente, de segurança em que este prazo pode ser diminuído.

Artigo 258.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 259.º

**Estacionamento reservado na via pública**

1 — A câmara municipal pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, em todos os locais de estacionamento na via pública, reservar lugares destinados a operações de cargas e descargas em proporção adequada ao uso do edificado adjacente, a veículos pertencentes a cidadãos com deficiência, e, quando manifestamente não houver alternativa na zona de circulação pedonal, a equipamentos de recolha e separação de lixos domésticos através da instalação da sinalização adequada.

2 — A câmara municipal pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, definir os horários para a realização das operações de cargas e descargas através da instalação da sinalização adequada.

Artigo 260.º

**Proibições nas vias municipais**

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, nas vias municipais, incluindo as vias rodoviárias e pedonais, obras de arte, passeios, espaços verdes e os espaços de acesso ao público que lhe são contíguos, é proibido:

a) Danificar ou inutilizar, designadamente por derrube, afixação ou pintura, os sinais e equipamentos de trânsito e as placas de toponímia;

b) Anunciar ou proceder à venda, aluguer ou lavagem de veículos;

c) Proceder à reparação, com caráter de permanência, de veículos;

d) Causar sujidade ou obstruções, descarregar ou vazar terras, estrumes, lixos ou outros materiais;

e) Circular com veículos que, pelas suas características, risquem ou danifiquem por qualquer modo o pavimento;

f) Ocupar passeios com volumes ou exposições de mercadorias que impeçam a circulação pedonal de forma segura.

g) Arrancar calçadas, asfalto ou outro tipo de pavimento;

h) Fazer sulcos, tapar valetas, sarjetas e semidouros, a não ser, em caso de obras;

i) Lavrar ou semear, plantar árvores ou arbustos, lançar gramas e outras ervas daninhas, árvores ou ramos provenientes de cortes ou podas e descortiçar sobreiros;

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

Artigo 261.º

**Direito subsidiário**

Em tudo o que for omisso na presente secção, aplicar-se-á o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

CAPÍTULO III

**Instalação de mobiliário urbano**

Artigo 262.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se à instalação de mobiliário urbano 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 263.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 264.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 1,20 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 265.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 266.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 267.º

**Condições de instalação de um guarda-vento**

1 — O guarda-vento deve ser amovível e instalado exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento.

2 — A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:

a) Junto de esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada;

b) Não ocultar referências de interesse público, nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade local ou as árvores porventura existentes;

c) Não exceder 2 m de altura contados a partir do solo;

d) Sem exceder 3,50 m de avanço, nunca podendo exceder o avanço da esplanada junto da qual está instalado;

e) Garantir no mínimo 0,05 m de distância do seu plano inferior ao pavimento, desde que não tenha ressaltos superiores a 0,02 m;

f) Utilizar vidros inquebráveis, lisos e transparentes, que não excedam as seguintes dimensões: i) Altura: 1,35 m; ii) Largura: 1 m;

g) A parte opaca do guarda-vento, quando exista, não pode exceder 0,60 m contados a partir do solo.

2 — 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 268.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 269.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 270.º

**Condições de instalação de uma arca ou máquina de gelados**

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 1,20 m.

Artigo 271.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 1,20 m.

Artigo 272.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 273.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 274.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se à afixação, inscrição e a 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 275.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) Os imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público, nacional ou municipal;

b) Os 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 276.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 277.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 278.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 279.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 proibido, em qualquer caso, a realização de inscrições ou pinturas murais em monumentos nacionais, edifícios religiosos, sedes de órgão de soberania, de regiões autónomas ou de autarquias locais, tal como em sinais de trânsito, placas de sinalização rodoviária, interior de quaisquer repartições ou edifícios públicos e centros históricos como tal declarados ao abrigo da competente regulamentação urbanística.

Artigo 280.º

**Meios amovíveis de propaganda**

1 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda deve ser sempre efetuada por meios amovíveis sempre que instalados em lugares públicos, sendo a sua remoção da responsabilidade das entidades que a tiverem instalado ou resultem identificáveis das mensagens expostas.

2 — Compete às câmaras municipais, ouvidos os interessados, definir os prazos e condições de remoção dos meios de propaganda utilizados.

Artigo 281.º

**Propaganda em campanha eleitoral**

1 — Nos períodos de campanha eleitoral as câmaras municipais devem colocar à disposição das forças concorrentes espaços especialmente destinados à afixação da sua propaganda.

2 — As câmaras municipais devem proceder a uma distribuição equitativa dos espaços por todo o seu território de forma a que, em cada local destinado à afixação de propaganda política, cada partido ou força concorrente disponha de uma área disponível não inferior a 2 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 282.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 283.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 284.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 285.º

**Princípio geral**

A utilização e conservação dos parques, jardins, espaços verdes, bem como a proteção das árvores e demais vegetação, deverá efetuar-se de acordo com as normas previstas neste capítulo, visando deste modo a manutenção e desenvolvimento daqueles de forma a manter equilíbrio ecológico das paisagens urbanas, a criação de zonas de lazer e recreio, além de se possibilitar através da sua correta e adequada utilização por parte dos munícipes e utentes, a defesa da melhoria da qualidade de vida, não sendo permitidas ações ou comportamentos que ponham em causa estes princípios ou contribuam para a degradação e danificação destes elementos e espaços.

Artigo 286.º

**Prática de jogos organizados**

1 — Apenas é permitida a prática de jogos organizados, fora dos locais previstos para esse fim com autorização escrita para o efeito.

2 — As autorizações previstas no n.º 1 serão da competência do presidente da câmara municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 287.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 288.º

**Espécies protegidas**

1 — Além das árvores classificadas ao abrigo de legislação especial, são consideradas de interesse municipal e sujeitas a regime especial de proteção aquelas que são consideradas elementos notáveis no plano de estrutura verde dos núcleos urbanos do concelho, designadamente, as espécies:

a) Palmeiras, independentemente da sua espécie;

b) Pinheiros mansos;

c) Oliveiras e Alfarrobeiras;

d) Carvalhos, Sobreiros e Azinheiras;

e) Freixos;

f) Plátanos;

g) Tílias;

h) Liquidambares;

i) Ciprestes e Cedros;

j) Araucarias;

k) Ciprestes dos Pântanos;

l) Olaias;

m) Árvores do Gelo;

n) Árvore do Café.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, só os exemplares constantes nas fichas de identificação do plano de estrutura verde dos núcleos urbanos do concelho é que se encontram sujeitos ao regime especial de proteção previsto na presente disposição.

3 — Sempre que num terreno público ou privado existam árvores das espécies ou géneros citados no número anterior, o seu abate ou transplante só poderá ser realizado com autorização expressa e prévia dos órgãos competentes do município.

4 — Na emissão de alvarás de loteamento ou de construção, deverá ser sempre acautelada a situação estabelecida no número anterior, sendo obrigatória para a emissão dos mesmos de parecer favorável dos serviços competentes e da autorização indicada.

Artigo 289.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, deverá ser sempre fundamentada com base em parecer favorável dos serviços municipais competentes e ser cominada com a prática de crime de desobediência.

3 — Findo o prazo estabelecido no n.º 1 e verificado o incumprimento, poderá o município proceder coercivamente à efetivação das medidas determinadas, a expensas do proprietário e participada a desobediência a tribunal.

3 — Na falta de pagamento voluntário das despesas no prazo de 20 dias a contar da notificação, proceder-se-á à cobrança coerciva das mesmas.

Artigo 290.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 291.º

**Proibições nos parques, jardins e espaços verdes**

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, nos parques, jardins e espaços verdes municipais não é permitido:

a) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado;

b) Passear com animais, à exceção de animais domésticos devidamente presos por corrente ou trela;

c) Colher, danificar ou mutilar, relvado, plantas em geral, flores ou frutos em canteiro, bordaduras ou simplesmente transitar por esses espaços ou fora dos locais ou passadeiras próprias para o efeito;

d) Retirar água ou utilizar os lagos para banhos, pesca ou lavagem de veículos, ou, danificar fauna ou flora existentes nestes, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos líquidos ou detritos de outra natureza seja ela sólida ou gasosa;

e) Caçar, perturbar ou molestar os animais existentes nos parques, jardins e espaços verdes municipais;

f) Fazer fogueiras ou acender braseiras;

g) Lançar detritos, entulhos, águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou de qualquer outra natureza poluente que possa causar prejuízo ou morte a qualquer tipo de vegetação;

h) Matar, ferir, furtar ou apanhar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes, o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente a deambular por estes locais, nomeadamente patos, cisnes, e outros que ali foram colocados pelo município;

i) Utilizar bebedouros para fins diferentes daqueles para que expressamente se destinam, ou seja, para beber água;

j) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de peças constituintes de sistemas de rega, nomeadamente, aspersores, pulverizadores, micro-jets, gotejadores, bocas de rega, válvulas, torneiras, filtros ou programadores;

k) Abrir as caixas dos sistemas implantados, nomeadamente, das válvulas do sistema de rega, nos sistemas de acionamento, quer sejam manuais ou automáticos, nos contadores de água, eletricidade, entre outros, ou equipamentos da rede telefónica, televisão, gás e saneamento;

l) Retirar, alterar ou mudar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente, a designação científica de plantas, orientação ou referências para conhecimento dos frequentadores ou outro tipo de sinalética urbana;

m) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objetos ou veículos;

n) Destruir ou danificar qualquer estrutura, equipamento ou mobiliário, nomeadamente, instalações, construções, bancas, vedações, grades, canteiros, estufas, pérgolas, bancos, escoras, esteios, vasos e papeleiras;

o) Destruir ou danificar monumentos, estátuas, fontes, esculturas, escadarias, pontes ou outros elementos que se encontram localizadas naqueles espaços;

p) Destruir, danificar ou fazer uso de forma menos cuidadosa ou correta, inclusive por adultos a quem são vedados, dos brinquedos, aparelhos ou equipamentos destinados às crianças com idade igual ou inferior a 12 anos, bem como de qualquer tipo de equipamento desportivo ali construído ou instalado;

q) Destruir, danificar ou simplesmente utilizar, sem autorização dos responsáveis, objetos, ferramentas, utensílios ou peças afetas aos serviços municipais bem como fazer uso sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;

r) Praticar jogos, divertimentos, atividades desportivas ou de outra natureza fora dos locais destinados a esse fim ou em desrespeito das condições estabelecidas para aqueles locais, ou ainda que, pela sua natureza possam causar prejuízos ao Património Municipal;

s) Urinar ou defecar;

t) Acampar ou instalar acampamento em qualquer daquelas zonas;

u) Confecionar ou tomar refeições, salvo em locais para esse efeito;

v) A utilização de brinquedos, aparelhos ou outro equipamento nos parques e jardins municipais, em desrespeito pelos limites etários previstos nas placas instaladas no local;

w) A utilização dos espaços verdes para quaisquer fins de caráter comercial sem autorização escrita e pagamento de taxas de acordo com o regulamento de taxas em vigor no município.

2 — Excetua-se do disposto na alínea a) do número anterior, as viaturas devidamente autorizadas dos serviços dos serviços municipais competentes, as dos residentes nos parques e jardins e as viaturas de transporte de deficientes.

3 — A circulação e paragem de bicicletas e outros veículos não motorizados apenas são permitidas nas áreas de trânsito pedonal, sendo proibida a sua utilização em zonas de canteiros e outras zonas onde exista qualquer desenvolvimento vegetal.

4 — Excetuam-se do disposto na alínea u), as refeições ligeiras, nomeadamente sanduíches e similares.

CAPÍTULO VII

**Circulação de animais**

Artigo 292.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 293.º

**Definições**

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

a) «Animal de companhia»: qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente na sua residência, para seu entretenimento e companhia;

b) «Animal perigoso»: qualquer animal que se encontre numa das seguintes condições: (i) Tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa; (ii) Tenha ferido gravemente ou morto um outro animal, fora da esfera de bens imóveis que constituem a propriedade do seu detentor; (iii) Tenha sido declarado, voluntariamente, pelo seu detentor, à junta de freguesia da sua área de residência, que tem um caráter e comportamento agressivos; (iv) Tenha sido considerado pela autoridade competente como um risco para a segurança de pessoas ou animais, devido ao seu comportamento agressivo ou especificidade fisiológica;

c) «Animal potencialmente perigoso»: qualquer animal que, devido às características da espécie, ao comportamento agressivo, ao tamanho ou à potência de mandíbula, possa causar lesão ou morte a pessoas ou outros animais, nomeadamente os cães pertencentes às raças previamente definidas como potencialmente perigosas em portaria do membro do Governo responsável pela área da agricultura, bem como os cruzamentos de primeira geração destas, os cruzamentos destas entre si ou cruzamentos destas com outras raças, obtendo assim uma tipologia semelhante a algumas das raças referidas naquele diploma regulamentar;

d) «Autoridade competente»: a Direção-Geral de 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 294.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, nos termos da legislação aplicável, aos serviços municipais competentes a recolha, a captura e o abate compulsivo de animais de companhia, sempre que seja indispensável, muito em especial por razões de saúde pública, de segurança e de tranquilidade de pessoas e de outros animais, e, ainda, de segurança de bens, sem prejuízo das competências e das determinações emanadas pela autoridade competente nessa matéria.

3 — Os serviços municipais competentes devem respeitar na recolha, a captura e o abate compulsivo de animais de companhia, as normas de boas práticas para a captura e abate de animais de companhia são 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 zoófilas 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 295.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 animais perigosos nas ruas, parques, jardins e outros locais públicos está sujeito às seguintes regras:

a) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem estar presentes nos locais públicos sem estarem acompanhados pelo detentor, e sem açaimo funcional, exceto quando conduzidos à trela, em provas e treinos ou, tratando-se de cães de caça, durante os atos venatórios;

b) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos devem circular nos locais públicos com açaimo funcional e trela curta, até 1 metro de cumprimento, que deve estar fixa a coleira ou peitoral, no qual deve estar colocada, por qualquer forma, o nome e morada ou telefone do detentor e circular com os meios de contenção determinados na legislação em vigor;

c) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem circular sozinhos nos locais públicos, devendo ser sempre conduzidos por detentor maior de 16 anos e com capacidade de contenção do animal;

d) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem circular ou permanecer nos locais públicos classificadas 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 acautelar de forma eficaz a segurança de pessoas, outros animais e bens.

5 — O detentor fica obrigado à afixação no local alojamento, em local visível das ruas, parques, jardins e outros locais públicos, de placa de aviso da presença e perigosidade do animal.

6 — O presidente da câmara municipal pode isentar de forma casuística e a título excecional, a requerimento fundamentado, o cumprimento de quaisquer obrigações ou proibições previstas na presente disposição.

Artigo 296.º

**Limpeza e remoção de dejetos de animais**

1 — Os proprietários ou acompanhantes de animais são diretamente responsáveis pelos danos por estes causados em bens e equipamentos públicos e por qualquer ação destes animais que suje a via pública, nomeadamente, passeios públicos, zonas verdes, parques infantis e zonas de jogos.

2 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por aqueles.

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

4 — O disposto no n.º 2 e 3 não é aplicável a cães-guia, quando acompanhantes de invisuais.

5 — A deposição de dejetos de animais, acondicionados nos termos do n.º 3, deve ser efetuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, com exceção dos recipientes para recolha seletiva.

CAPÍTULO VIII

**Limpeza pública**

Artigo 297.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 298.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 desinfeção de equipamentos afetos à limpeza pública, nomeadamente contentores, papeleiras e dispensadores de dejetos caninos colocados em espaços públicos.

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

Artigo 299.º

**Competência**

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

Artigo 300.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 sebes pendentes sobre a via pública, que estorvem a livre e cómoda passagem e impeçam a limpeza urbana;

n) A aplicação de cartazes, inscrições, grafitti e publicidade em monumentos ou imóveis classificados;

o) Depositar por sua própria iniciativa resíduos sólidos em vazadouro a céu aberto, ou sob qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente, ou não prevenir os serviços municipais competentes, sendo conhecedor, de que a sua propriedade está a ser utilizada para qualquer destes fins.

2 — A violação do disposto nas alíneas do número anterior constitui uma contraordenação grave.

CAPÍTULO IX

**Atividade de comércio a retalho não sedentário**

Artigo 301.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se à atividade de comércio a retalho não sedentário efetuado em recintos onde se realizem feiras e nas zonas e locais públicos autorizados à venda ambulante sitos na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 302.º

**Definições**

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

a) «Feira»: o evento que congrega periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto, vários retalhistas ou grossistas que exercem a atividade com caráter não sedentário, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, excetuados os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, os mercados municipais e os mercados abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;

b) «Feirante»: a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio por grosso ou a retalho não sedentária em feiras;

c) «Vendedor ambulante»; a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em unidades móveis ou amovíveis instaladas fora de recintos das feiras;

d) «Comerciantes»: os feirantes e os vendedores ambulantes;

e) «Bancas»: que são locais de venda constituídos por uma bancada fixa ao solo, 2 sem área privativa para permanência dos compradores;

f) «Lugares de Terrado»: são locais de venda demarcados no pavimento, sem uma estrutura própria para a exposição;

g) «Recinto de feira»: o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras:

h) «Utentes»: os frequentadores e adquirentes de bens e serviços disponibilizados em recintos onde se realizem feiras e nas zonas e locais públicos autorizados à venda ambulante.

Artigo 303.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 304.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 305.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 exercem a atividade de comércio a retalho ou de prestação de serviços.

2 — A atribuição dos espaços de venda nos recintos de feira e nos locais públicos autorizados à venda ambulante sempre que seja restringido o exercício da atividade em determinados zonas e locais ou fixado um número fixo de vendedores ambulantes deve ser realizada com periodicidade regular, e ser aplicado 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 exarados as condições de atribuição.

4 — O titular do espaço é obrigado a iniciar a atividade e a ocupar o espaço no prazo de 30 dias, a partir da data de emissão do alvará, e a exercer a mesma no horário em que se encontra aberto ao público, sob pena de lhe ser declarada caduca a respetiva atribuição sem restituição das quantias já pagas, salvo casos de força maior, devidamente justificados e aceites por decisão da câmara municipal.

5 — A atribuição dos espaços de venda caduca pela ausência de utilização nos termos do número anterior, pelo decurso do prazo pelo qual foi atribuído, pelo não pagamento das mensalidades devidas, 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, arrendamento ou qualquer outra forma.

6 — Quando qualquer titular pretenda desistir de ocupar o espaço que lhe foi atribuído, deverá participar o facto, por escrito, ao presidente da câmara municipal, até ao dia 10 do mês anterior ao da cessação, sob pena de ficar obrigado ao pagamento das mensalidades que sejam devidas respeitantes ao mês seguinte.

7 — O comerciante que pretenda exercer ramo comercial ou atividade diferente daquela para a qual lhe foi atribuído o espaço deverá requerê-lo à câmara municipal, especificando o ramo e eventuais alterações que devam ser feitas no espaço comercial.

Artigo 306.º

**Onerosidade**

1 — Os recintos de feira e os locais públicos autorizados à venda ambulante encontram-se integrados no domínio público municipal sendo devido uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados, a liquidar mensalmente no decurso da utilização de espaço.

2 — A contrapartida devida pela utilização recintos de feira e dos locais públicos autorizados à venda ambulante é fixado de acordo com o disposto no presente Código em matéria de taxas municipais pela ocupação do domínio público municipal.

3 — A contrapartida devida pela aquisição de bens e serviços prestados pelo município nos recintos de feira e os locais públicos autorizados à venda ambulante é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

Artigo 307.º

**Direitos e obrigações dos comerciantes**

1 — Os comerciantes têm direito, designadamente:

a) A exercer a atividade no espaço atribuído de que são titulares;

b) A utilizar as zonas e equipamentos comuns, nomeadamente, locais de armazenagem, máquinas de gelo, câmaras frigoríficas entre outros;

c) A usufruir dos serviços comuns garantidos pelo município, nomeadamente, de limpeza, segurança, promoção e publicidade;

d) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento do espaço, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento;

e) A frequentar as ações de formação para comerciantes, promovidas pelo município;

f) A usar o nome e insígnias da feira ao lado dos da firma do respetivo estabelecimento ou em impressos, embalagens e material de propaganda;

g) A serem informados das medidas de gestão importantes, que afetem o funcionamento dos espaços atribuídos em geral ou a sua atividade em particular;

h) A querendo, constituir associações ou eleger representantes para dialogar com o município em questões que respeitam ao funcionamento das instalações comuns e a participar na dinamização do mesmo;

g) 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 e apenas o espaço que lhe foi atribuído, de forma a não impedir ou prejudicar o livre-trânsito dos utentes nem o acesso a quaisquer outros locais de venda;

k) A respeitar as regras de colocação e ordenação de géneros definidas pelos funcionários municipais de harmonia com as instruções das autoridades competentes, de modo que as diferentes espécies fiquem separadas segundo a natureza e tendo em vista a comodidade do público e o conveniente aproveitamento da área de venda;

l) A 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 higiossanitárias, 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 308.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 309.º

**Regras de funcionamento e utilização**

1 — Os recintos de feira e os estabelecimentos sitos nos locais públicos autorizados à venda ambulante estarão abertos ao público e funcionarão nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de compra dos seus utentes e as possibilidades dos comerciantes.

2 — A indicação das zonas e locais autorizados à venda ambulante e as regras de utilização das partes comuns, as condições de acesso, documentação exigida para a entrada e saída de mercadorias e sua comercialização, condições para as operações de carga e descarga, a circulação e estacionamento serão fixadas por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de compra dos seus utentes e as possibilidades dos comerciantes.

3 — A câmara municipal poderá, no âmbito dos seus poderes de gestão do recinto da feira, prever lugares destinados, nomeadamente:

a) A prestadores de serviços, nomeadamente de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis;

b) A pequenos agricultores que não estejam constituídos como operadores económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência;

c) A vendedores ambulantes;

d) A outros participantes ocasionais.

4 — A câmara municipal, tendo em atenção razões higiossanitárias, urbanísticas, de comodidade para o público e de meio ambiente poderá decidir, no âmbito dos seus poderes de gestão dos espaços autorizados à venda ambulante:

a) Proibir a venda ambulante em todo o município, em determinadas zonas ou a uma distância mínima dos estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços ou de restauração ou de bebidas;

b) Interditar ocasionalmente zonas autorizadas para o exercício do comércio ambulante;

c) Fornecer meios para o exercício da atividade, exigindo, ou não, em tal caso, a sua utilização pelos vendedores;

d) Delimitar locais ou zonas de acesso aos veículos ou reboques utilizados na venda ambulante;

e) Estabelecer zonas e locais especialmente destinados ao comércio ambulante de certas categorias de produtos;

f) Restringir o exercício da atividade em determinadas zonas e locais, ou para todo o município, a um número fixo de vendedores ambulantes, por razões relacionadas com a limitação do espaço autorizado.

5 — A câmara municipal, no âmbito dos seus poderes de gestão dos recintos das feiras e dos espaços autorizados à venda ambulante e sempre que devidamente fundamentado por razões de interesse público, pode proibir o comércio não sedentário de outros produtos além daqueles que foram objeto de proibição através de disposições legais e fixar condições específicas de venda e de prestação dos serviços.

6 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

7 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

8 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos respetivos acessos, publicitados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico e no «Balcão do Empreendedor».

Artigo 310.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 300 metros a partir do mesmo.

Artigo 311.º

**Obras**

1 — A realização pelos comerciantes de quaisquer obras nos recintos de feira e nos espaços autorizados à venda ambulante, depende da prévia autorização da câmara municipal.

2 — Todas as obras a realizar no interior dos espaços comerciais serão da inteira responsabilidade dos respetivos comerciantes, serão integralmente custeadas por eles e destinar-se-ão apenas a dotar e manter os espaços nas condições adequadas ao desempenho da respetiva atividade.

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

Artigo 312.º

**Responsabilidades**

O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior nos recintos de feira e nos espaços autorizados à venda ambulante, bem como no espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

Artigo 313.º

**Publicidade**

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

Artigo 314.º

**Restauração ou de bebidas com caráter não sedentário**

A atribuição de espaço de venda a prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário segue:

a) O regime de atribuição aplicável à atribuição dos espaços de venda nos recintos de feira e nos locais públicos autorizados à venda ambulante nos termos previstos no presente capítulo e no presente Código;

b) As condições para o exercício da venda ambulante referidas no presente capítulo.

Artigo 315.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 316.º

**Âmbito**

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

Artigo 317.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 consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;

e) «Inumação»: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia ou gavetão;

f) «Jazigos»: as edificações funerárias destinadas à colocação de cadáveres ou restos mortais;

g) «Ossadas»: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;

h) «Ossário»: a construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;

i) «Restos mortais»: cadáveres, ossadas e cinzas;

j) «Talhão»: a área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

k) «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 318.º

**Destinatários**

1 — Os cemitérios do município destinam-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área de circunscrição territorial do município.

2 — Poderão ainda ser inumados ou cremados nos cemitérios paroquiais, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora área de circunscrição territorial do município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área desta;

b) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutros municípios do concelho quando, por motivo de insuficiência de terreno, não seja possível a inumação nos respetivos cemitérios do município;

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 319.º

**Funcionamento dos serviços**

1 — Os cemitérios municipais funcionam todos os dias no horário fixado por decisão da câmara municipal, a afixar em local visível junto das entradas dos cemitérios do município.

2 — Fora do horário estabelecido no número anterior, os cadáveres ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvos casos especiais, em que, com autorização do presidente da câmara municipal, poderão ser imediatamente inumados.

3 — Afetos ao funcionamento normal do cemitério, haverá serviços de receção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente geral.

4 — A receção e inumação de cadáveres estarão a cargo dos funcionários ao serviço dos cemitérios, aos quais compete cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Código, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da câmara municipal e ordens dos seus superiores relacionados com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público e dos concessionários de jazigos ou sepulturas perpétuas, das normas sobre polícia do cemitério;

5 — Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria do município, onde existirão, para o efeito, instrumentos de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços.

Artigo 320.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 o que for fixado 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 321.º

**Remoção de objetos**

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

Artigo 322.º

**Incineração de objetos**

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

Artigo 323.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 324.º

**Proibições no interior dos cemitérios**

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, no recinto dos cemitérios é expressamente proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;

b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;

c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;

d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;

e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;

f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;

g) Realizar manifestações de caráter político;

h) Pisar, conspurcar ou praticar atos desrespeitosos em sepulturas, jazigos, mausoléus ou outras obras instaladas, desde que contenham restos mortais, nem neles depositar artigos ou materiais;

i) A permanência de crianças até doze anos de idade, salvo quando acompanhadas por adultos;

j) A receção pelos concessionários de quaisquer importâncias ou valores pelo depósito de cadáver ou restos mortais nas sepulturas, jazigos, mausoléus ou outras obras objeto de concessão.

2 — A violação do disposto nas alíneas do número anterior constitui uma contraordenação grave.

Secção I

**Disposições Gerais**

SUBSECÇÃO II

**Inumações**

Artigo 325.º

**Locais de inumação**

1 — As inumações serão efetuadas em sepulturas ou jazigos.

2 — Para além dos talhões privativos para enterramento de crianças, que se considerem justificáveis, haverá secções para o enterramento de crianças, separados dos locais destinados aos adultos.

Artigo 326.º

**Condições de inumação**

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixão no interior do qual poderá ser colocado um produto biológico acelerador da decomposição.

2 — Nenhum cadáver pode ser inumado nem encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito e sem que previamente se tenha lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito.

3 — Quando circunstâncias especiais o exijam, poderá fazer-se a inumação ou proceder-se à soldagem do caixão antes de decorrido aquele prazo, mediante autorização, por escrito, da autoridade sanitária competente.

Artigo 327.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 328.º

**Classificação das sepulturas**

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação pelo período mínimo de inumação previsto na lei, findos os quais poderá proceder-se à exumação;

b) Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pelo município, a requerimento dos interessados.

Artigo 329.º

**Inumação em local de consumpção aeróbia**

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

Artigo 330.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 331.º

**Condições de exumação**

1 — É proibido abrir-se qualquer sepultura antes de decorrer o período mínimo de inumação previsto na lei, salvo em cumprimento de mandado judicial.

2 — Passado o período mínimo de inumação previsto na lei sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação, observando-se os seguintes procedimentos:

a) O presidente da câmara municipal ordenará a notificação dos interessados nos termos e pelas formas previstas no Código de Procedimento Administrativo fixando prazo para acordarem com os serviços, dentro do prazo fixado, a data em que a exumação terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas;

b) Decorrido o prazo fixado a que se refere a alínea anterior, sem que os responsáveis promovam qualquer diligência, poderá considerar-se desinteresse e abandono, cabendo aos serviços do município tomar as medidas que entenda necessárias para a remoção dos restos mortais.

3 — Se no momento da exumação não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobrir-se-á este imediatamente, mantendo-se inumado, por períodos sucessivos de dois anos, até à completa mineralização do esqueleto.

Artigo 332.º

**Exumação em jazigos**

1 — A exumação das ossadas de um caixão de zinco inumado em jazigos só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumpção das partes moles do cadáver.

2 — As ossadas exumadas de caixão de zinco que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, serão depositadas no jazigo originário ou no local acordado com os serviços do município.

SUBSECÇÃO IV

**Transladações**

Artigo 333.º

**Condições da trasladação**

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregue 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.

SUBSECÇÃO V

**Cremações**

Artigo 334.º

**Objeto da cremação**

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

Artigo 335.º

**Cremação oficiosa**

O município pode ordenar a cremação:

a) Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido considerados abandonados;

b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;

c) Quaisquer cadáveres ou ossadas, em caso de calamidade pública;

d) Fetos mortos abandonados e peças anatómicas.

Artigo 336.º

**Locais da cremação**

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

Artigo 337.º

**Destino das cinzas**

1 — As cinzas resultantes de cremação ordenada oficiosamente são colocadas em cendrário.

2 — As cinzas resultantes das restantes cremações podem ser:

a) Colocadas em cendrário;

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.

SUBSECÇÃO VI

**Direitos e obrigações dos concessionários**

Artigo 338.º

**Autorizações do concessionário**

1 — As inumações, execuções e transladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas dependem de autorização escrita do concessionário ou de quem legalmente o representar.

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

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

Artigo 339.º

**Transmissão**

1 — As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruídos nos termos gerais do direito com os documentos comprovativos da transmissão.

2 — As transmissões por morte de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do concessionário são livremente admitidas nos termos gerais do direito.

3 — As transmissões, por atos entre vivos, das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.

4 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só pode ser admitida, tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários.

SUBSECÇÃO VII

**Sepulturas, jazigos e ossários abandonados**

Artigo 340.º

**Estado de abandono**

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor do município, os jazigos, sepulturas perpétuas e ossários cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de sessenta dias, depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no concelho e afixados nos lugares do estilo, nos termos da lei.

2 — Dos éditos constarão o número do jazigo, sepultura perpétua ou ossário, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurem nos registos ou sejam conhecidos.

3 — O prazo a que este artigo se refere conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos proprietários, ou de situações suscetíveis de interromperem a prescrição, nos termos da lei civil.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á no jazigo placa indicativa do abandono.

Artigo 341.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 342.º

**Estado de ruína**

1 — Quando um jazigo ou sepultura perpétua se encontrar em ruínas, o que será confirmado por uma comissão constituída pelo presidente da câmara municipal e por dois membros da assembleia de freguesia designados por esta, será dado conhecimento do facto aos concessionários, por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-lhes um prazo para que procedam à realização das obras necessárias.

2 — Em caso de incumprimento do ordenado na notificação o presidente da câmara poderá ordenar a demolição se houver perigo iminente de derrocada e adotar as providências que considere mais adequadas nomeadamente declarar a prescrição nos termos e com os efeitos previstos no artigo anterior.

Artigo 343.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 344.º

**Aplicação supletiva**

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

SUBSECÇÃO VIII

**Construções funerárias**

Artigo 345.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 346.º

**Requisitos dos ossários**

1 — Nos ossários não haverá mais de seis células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

2 — Admite-se a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância, ajustada ao caso presente, do determinado artigo anterior.

Artigo 347.º

**Requisitos dos jazigos de capela**

1 — As secções dos elementos de construção dos jazigos de capela devem estar de acordo com as proporções, não sendo permitidas dimensões inferiores 2 metros de frente e 3 metros de fundo.

2 — Nas portas só é permitido o emprego de pedra ou de qualquer metal ou liga de metais, que ofereça a necessária resistência, podendo nas mesmas serem integrados pequenos vitrais ou painéis de vidro espesso e de reduzida transparência.

Artigo 348.º

**Obras de conservação**

1 — As construções funerárias deverão ser limpas e beneficiadas pelo menos de cinco em cinco anos, podendo, no entanto, determinar-se que nelas se realize qualquer obra, sempre que se entender necessário.

2 — A obrigação referida no número anterior considera-se extensiva às gelosias, cortinados, colchas e similares que porventura existam dentro das construções e que pelo seu estado de sujidade ou deterioração determinem a sua limpeza, substituição ou remoção.

3 — Os concessionários das construções a beneficiar serão notificados do prazo dentro qual poderão proceder às obras a executar.

4 — Em circunstâncias especiais, devidamente comprovadas e a definir caso a caso, poderá ser prorrogado o prazo a que alude no número anterior.

Artigo 349.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 350.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 351.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 352.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 353.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 354.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 355.º

**Agregado familiar**

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, para além do requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum:

a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;

b) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3 -º grau;

c) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;

d) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;

e) Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2 — Consideram-se em economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, estudo, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário, ainda que essa ausência se tenha iniciado em momento anterior ao do requerimento.

4 — Considera-se equiparada a afinidade a relação familiar resultante de situação de união de facto há mais de dois anos.

5 — A situação pessoal e familiar dos membros do agregado familiar relevante para efeitos do disposto no presente Código é aquela que se verificar à data em que deva ser efetuada a declaração da respetiva composição.

6 — As pessoas referidas no número anterior não podem, simultaneamente, fazer parte de agregados familiares distintos, por referência ao mesmo titular do benefício.

7 — Não são considerados como elementos do agregado familiar as pessoas que se encontrem em qualquer 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 aufira rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

b) «Deficientes»: a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a sessenta por cento.

9 — A composição do agregado familiar é comprovada por atestado da junta de freguesia de residência.

Artigo 356.º

**Capitação dos rendimentos**

1 — Considera-se rendimento *per capita* o valor resultante da seguinte fórmula:

RPC = (RLA – DAR) : NMA

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se:

a) RPC — Rendimento *per capita;*

b) RLA — Rendimento líquido anual;

c) DAR — Despesas anuais relevantes;

d) NMA — Número de membros do agregado familiar.

3 — Sempre que se registarem alterações nas condições socioeconómicas do agregado familiar, o requerente poderá solicitar a reavaliação da candidatura efetuada para atribuição de benefícios sociais, sendo a capitação dos rendimentos calculada com base nos rendimentos atuais.

4 — Para efeitos do número anterior devem ser expostos os motivos do pedido e entregues os correspondentes documentos comprovativos.

Artigo 357.º

**Caracterização dos rendimentos**

1 — Integra o Rendimento líquido anual (RLA) todos os rendimentos auferidos por membros do agregado familiar, qualquer que seja a sua origem e natureza e ainda outros rendimentos de caráter não eventual designadamente, os previstos nos números seguintes.

2 — Consideram-se rendimentos de trabalho dependente os rendimentos anuais ilíquidos como tal considerados nos termos do disposto no Código do Imposto do Rendimento das Pessoas Singulares.

3 — Consideram-se rendimentos empresariais e profissionais 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 IRS, designadamente as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6 — Consideram-se rendimentos de pensões, o valor anual das pensões, do requerente ou dos elementos do seu agregado familiar, designadamente: (i) pensões de velhice, de invalidez, de sobrevivência, de aposentação, de reforma, ou outras de idêntica natureza; (ii) rendas temporárias ou vitalícias; (iii) Prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões; e (iv) Pensões de alimentos, os apoios no âmbito do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores e outros de natureza análoga.

Artigo 358.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 359.º

**Falsas declarações**

1 — Sem prejuízo da responsabilidade criminal, contraordenacional ou disciplinar que ao caso couber, a prestação de falsas declarações no âmbito do procedimento de atribuição de benefícios que resulte ou possa resultar a atribuição de benefícios indevidos, para além de outras consequências legalmente previstas, determina a inibição no acesso ao direito a qualquer benefício, durante o período de 24 meses.

2 — A inibição prevista no número anterior é aplicada por decisão da câmara municipal aplicando-se ao procedimento o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 360.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) Não tenham a sua situação de dívida regularizada perante a Câmara Municipal seja a título de taxas, preços, tarifas, compensações ou outros;

d) 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 361.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 social**

Artigo 362.º

**Âmbito**

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

Artigo 363.º

**Objeto**

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo apoiar munícipes economicamente mais carenciados.

Artigo 364.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) Tenham residência permanente no concelho há mais de um ano;

b) O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar seja:

(i) Igual ou inferior a quarenta por cento do valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida, nos casos em que a idade dos elementos do agregado familiar seja inferior a 65 anos; ou

(ii) Igual ou inferior a sessenta por cento do valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida, nos casos em que a idade, de pelo menos um, dos elementos do agregado familiar é superior a 65 anos; e

c) Não possuam na totalidade qualquer prédio urbano para além da habitação na qual tem residência permanente.

Artigo 365.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.

Artigo 366.º

**Registo**

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

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;

b) Data de registo;

c) Nome do requerente e morada;

d) Data da emissão do cartão;

e) Prazo de vigência, e;

f) Quaisquer outras observações.

Artigo 367.º

**Direitos dos beneficiários**

1 — Constituem direitos dos beneficiários titulares os descontos em estabelecimentos comerciais aderentes e o acesso a bens e serviços municipais nas condições especiais a definir por decisão da câmara municipal.

2 — Aos titulares do cartão, no momento da sua entrega ou renovação, é entregue uma informação relativa aos benefícios referidos no número anterior no momento da emissão ou renovação.

Artigo 368.º

**Obrigações do beneficiário**

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Informar, no prazo máximo de 10 dias, os serviços municipais competentes da mudança de residência;

b) Informar, no prazo máximo de 10 dias, 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 369.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 carece da apresentação de requerimento, o qual deve ser instruído com todos os elementos entregues a quando da candidatura.

CAPÍTULO III

**Apoio social pré-escolar**

Artigo 370.º

**Âmbito**

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

Artigo 371.º

**Objeto**

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

Artigo 372.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 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, é comparticipada de acordo com o respetivo escalão do abono de família de que beneficiam e a percentagem da comparticipação é fixada anualmente por decisão da câmara municipal.

Artigo 373.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 serão exarados as condições de atribuição.

Artigo 374.º

**Registo**

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

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;

b) Data de registo;

c) Nome do requerente e morada;

d) Data de atribuição;

e) Prazo de vigência, e;

f) Quaisquer outras observações.

Artigo 375.º

**Direitos dos beneficiários**

1 — Os apoios consubstanciam-se em:

a) Comparticipação na alimentação

b) Prolongamento de horário;

c) Atividades nas interrupções letivas.

2 — O custo da alimentação não consumida em virtude da 300 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.

3 — O requerente obriga-se a demonstrar e justificar a necessidade de utilizarem 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 IV

**Bolsas de estudo municipais**

Artigo 376.º

**Âmbito**

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

Artigo 377.º

**Objeto**

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo incentivar o prosseguimento dos estudos superiores a estudantes que, pelas suas dificuldades económicas, a eles dificilmente poderiam aspirar.

Artigo 378.º

**Conceito de aproveitamento escolar**

1 — Considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar, num ano letivo, quando não obstante transitar de ano de acordo com as normas do estabelecimento de ensino, obtenha aproveitamento a pelo menos 60 % das unidades de crédito ECTS do ano anterior ao ano da concessão da bolsa

2 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar serão excluídos, exceto por motivo de doença prolongada, desde que devidamente comprovada e participada, aquando da candidatura, aos serviços municipais competentes.

3 — A exceção referida no número anterior será apreciada caso a caso, cabendo à câmara municipal decidir a manutenção ou não da candidatura.

4 — Consideram-se equiparadas à falta de aproveitamento escolar as seguintes situações:

Mudança de curso ou área;

Anulação da matrícula ou interrupção dos estudos.

Artigo 379.º

**Condições de atribuição**

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

a) Inscrição em ciclos de estudo conducentes à obtenção de licenciatura ou mestrado em instituições de ensino público, ou ainda que sejam inscritos em universidades privadas, em Cursos não ministrados no ensino superior público, bem como em cursos técnicos superiores profissionais desde que o aluno tenha o ensino secundário concluído e disso faça prova;

b) Inscrição pela primeira vez no ensino superior;

c) Terem menos de 25 anos aquando da primeira matrícula do curso; e

d) O rendimento mensal líquido *per capita* do agregado familiar, tal como apurado e comprovado pelas respetivas entidades pagadoras, ser igual ou inferior a RMMG (Rendimento Mínimo Mensal Garantido) em vigor à data da entrega da candidatura;

e) Não ser detentor do mesmo grau do ensino superior a que se candidata;

f) São excluídos os candidatos que se matriculem pela segunda vez no mesmo ano do curso;

g) Residir no concelho há, pelo menos, um ano;

h) Ter solicitado a atribuição da Bolsa de Estudo à DGES

i) Os candidatos poderão beneficiar do presente apoio até um limite máximo de cinco anos, de forma intercalada ou contínua.

2 — Para apurar o rendimento mensal líquido serão deduzidas ao rendimento ilíquido as despesas anuais com impostos e contribuição, com a saúde e com a habitação que forem devidamente comprovadas.

Artigo 380.º

**Atribuição**

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal proferida no âmbito de um procedimento de seleção público 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 — O benefício será atribuído aos candidatos que reúnam as condições para atribuição do benefício e na ordenação dos candidatos serão tidos em conta, por ordem de preferência, os seguintes fatores:

a) Menor rendimento per capita do agregado familiar (50 %);

b) Menor idade (30 %);

c) Maior tempo de residência no Concelho (10 %).

d) Maior agregado familiar (10 %)

4 — 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.

5 — 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 municipais competentes.

6 — O júri ordenará os candidatos em função dos critérios estabelecidos e proporá a exclusão dos candidatos que não reúnam as condições de atribuição do benefício e que se encontram deficientemente instruídas.

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

a) De 1 a 15 de setembro de cada ano civil, será publicitada a abertura das candidaturas;

b) As candidaturas, devidamente instruídas, deverão dar entrada nos serviços municipais competentes até ao dia 31 de outubro;

c) Os candidatos têm 5 dias úteis após a data referida na alínea anterior, para entregar os documentos que eventualmente estejam em falta

d) O júri reunirá até 30 de novembro para apreciar as candidaturas, elaborar o relatório final e exercer as demais competências que lhe estão acometidas.

e) Até ao dia 15 de dezembro a câmara municipal decidirá sobre o relatório do júri previsto na alínea anterior.

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

Artigo 381.º

**Registo**

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

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;

b) Data de registo;

c) Nome do requerente e morada;

d) Data de atribuição;

e) Prazo de vigência, e;

f) Quaisquer outras observações.

Artigo 382.º

**Direitos dos beneficiários**

1 — O número de bolsas de estudo e o seu valor global serão em número a fixar anualmente de acordo com as disponibilidades financeiras, por deliberação da Câmara Municipal. A bolsa será paga mensalmente durante 10 meses, reportando-se o início do seu pagamento ao primeiro mês de aulas do ano letivo.

2 — Caso existam outras bolsas já atribuídas ao bolseiro, o valor da bolsa de estudo a atribuir pela Câmara Municipal é ajustado por defeito, sendo que o somatório das bolsas não pode ultrapassar o montante equivalente a 50 % do salário mínimo nacional em vigor à data da candidatura.

3 — Para além da bolsa é concedido ao bolseiro um seguro de acidentes pessoais, que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas de acordo com o artigo seguinte.

Artigo 383.º

**Obrigações do beneficiário**

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) O bolseiro deverá manter a disponibilidade para, durante um período de 15 dias úteis, no período que decorre entre 15 de Julho e 15 de Setembro, desenvolver trabalhos de índole cultural, desportiva, administrativa ou outros, a definir pelos 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;

d) Em caso de incumprimento de qualquer uma das obrigações será exigida ao candidato a restituição do valor atribuído, através de emissão de nota de débito.

Artigo 384.º

**Causas especiais de cessação**

Constituem causas especiais de revogação da decisão de atribuição e de cessação dos benefícios:

a) A interrupção dos estudos por qualquer motivo;

b) A mudança de curso sem conhecimento prévio do município;

c) Aplicação de sanções disciplinares no estabelecimento de ensino que frequenta, cuja gravidade seja reconhecida por decisão da câmara municipal.

CAPÍTULO V

**Marvão Solidário**

Artigo 385.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se à prestação de reparações domésticas ao domicílio, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 386.º

**Objeto**

O benefício previsto no presente capítulo consiste em serviço prestado gratuitamente pela Câmara Municipal, através de pessoal qualificado, interno ou externo, para a realização de pequenas reparações, incluindo intervenções de beneficiação e adaptação, bem como o fornecimento de equipamentos de uso doméstico nas habitações dos pensionistas ou de quem viva em condições indignas por absoluta falta de meios.

Artigo 387.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) Ser residente no concelho há mais de 12 meses.

b) Sejam pensionistas ou vivam em condições indignas por absoluta falta de meios.

c) Encontrarem-se em situação de carência económica demonstrada nos termos do artigo 326.º, conjugado com as condições estabelecidas pela alínea b) do artigo 334.º do Código Regulamentar.

d) Sejam proprietários da habitação a intervencionar, ou possuam autorização expressa do proprietário, por escrito, para a realização da intervenção solicitada.

Artigo 388.º

**Atribuição**

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da Câmara Municipal

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

3 — A atribuição do benefício é titulada através da emissão do respetivo cartão municipal.

Artigo 389.º

**Tipos de intervenção**

1 — Os serviços prestados no âmbito do benefício previsto no presente capítulo incluem os trabalhos de carpintaria, eletricidade, canalização, serralharia e serviços de pedreiro.

2 — A título excecional, devidamente fundamentados, podem ser realizados outros serviços nas habitações, designadamente:

a) Instalação de esquentadores;

b) Limpeza de chaminés, caleiras e desobstrução de tubos de queda;

c) Ligação e sincronização de televisores e outros equipamentos eletrónicos de uso corrente;

d) Arrumação e mudança de mobiliário;

e) Outros serviços estritamente necessários à manutenção da qualidade de vida e conforto das habitações.

3 — As intervenções a realizar não podem carecer de licenciamento municipal e o orçamento não pode exceder o montante máximo total de 2.000,00€ (sem IVA)

Artigo 390.º

**Registo**

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

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;

b) Data de registo;

c) Nome do requerente e morada;

d) Data de atribuição;

e) Prazo de vigência, e;

f) Quaisquer outras observações.

TÍTULO VII

**Abastecimento público, saneamento e resíduos urbanos**

CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

Artigo 391.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, e ter-se-ão sempre em conta as Recomendações da ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos.

Artigo 392.º

**Noções**

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

a) A gestão do serviço de abastecimento público de água consiste nas atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água;

b) A gestão do serviço de saneamento de águas residuais consiste nas atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas;

c) O serviço de gestão de resíduos urbanos consiste nas atividades de recolha e transporte incluídas na exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 393.º

**Entidades titulares e entidade gestoras dos sistemas**

1 — O município é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão dos serviços abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — Em toda a área do concelho, o município é a entidade gestora responsável serviços abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

3 — Em toda a área do Município de Marvão, a Câmara Municipal de Marvão é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos sólidos sem prejuízo da cedência da sua posição a outra entidade gestora, designadamente, empresa multimunicipal.

Artigo 394.º

**Definições**

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

a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo 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 numa 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; (a classificação das freguesias de acordo com a tipologia de área urbanas, i. e., área predominantemente urbana (APU), área mediamente urbana (AMU) e área predominante rural (APR) que se encontra publicada pelo Instituto Nacional de Estatística)

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

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

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

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 indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

x) «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;

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

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, a título exemplificativo 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 constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

ff) Estrutura tarifária: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação dos serviços de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

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

hh) «Fossa sética»: 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, a título exemplificativo 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 indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

zz) «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;

aaa) «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;

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

ggg) «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;

hhh) «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, a título exemplificativo 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 envol-

vendo 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, a título exemplificativo 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.

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

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 pela entidade gestora, de caráter conexo com os serviços principais prestados, mas que pela sua natureza, a título exemplificativo pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de 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, a título exemplificativo 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, a título exemplificativo 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, a título exemplificativo as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, 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 395.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 396.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 397.º

**Informação e publicidade**

1 — Sem prejuízo da utilização de outros meios de divulgação pública que sejam considerados adequados ou impostas por lei, o 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 398.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 legítimos 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, a título exemplificativo através do seu sítio na internet ou através do envio de correio eletrónico.

4 — A reclamação é apreciada pela entidade gestora no prazo de 22 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 399.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 400.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se 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 401.º

**Princípios de gestão**

A prestação do serviço de abastecimento público de água 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 utilizador pagador.

Artigo 402.º

**Deveres do município**

Compete ao município, a título exemplificativo:

a) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste capítulo e 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 e os filtros de proteção aos mesmos;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, a título exemplificativo 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, a título exemplificativo 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 403.º

**Deveres dos utilizadores**

Compete aos utilizadores, a título exemplificativo:

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 404.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 405.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, a título exemplificativo:

a) Identificação do município, suas atribuições e âmbito de atuação;

b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;

c) As regras do serviço;

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 406.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 a 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 407.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 408.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, a título exemplificativo 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 409.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 410.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 411.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 aquelas se mantenham por mais de 24 horas.

Artigo 412.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 do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após advertência escrita ao utilizador, com a antecedência mínima de dez dias, relativamente à data que venha a ter lugar ou de vinte dias no caso previsto na alínea g).

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 413.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 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 do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

Artigo 414.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, a título exemplificativo, 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 415.º

**Objetivos e medidas gerais relativas ao uso eficiente da água**

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, a título exemplificativo através de:

a) Ações de sensibilização e informação;

b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

SECÇÃO I

**Sistema Público de distribuição de água**

Artigo 416.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, a título exemplificativo:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;

b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;

c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;

d) Utilização de um sistema tarifário adequado, que incentive um uso eficiente da água.

Artigo 417.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, a título exemplificativo:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;

b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;

c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;

d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, quando adequado, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 418.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, a título exemplificativo:

a) Uso adequado da água;

b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;

c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

Artigo 419.º

**Instalação e conservação**

1 — Compete ao município a conservação, a reabilitação e a 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.

SECÇÃO II

**Ramais de Ligação**

Artigo 420.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 ela 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 421.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 422.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 423.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, exceto nas situações em que sejam aplicáveis contratos especiais.

SECÇÃO III

**Sistema de Distribuição Predial**

Artigo 424.º

**Caracterização da rede predial**

1 — As redes de distribuição predial têm início no limite de 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.

3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e a jusante e o filtro de proteção do contador, 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 425.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, a título exemplificativo poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 426.º

**Projeto da rede de distribuição predial**

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo o município fornecer toda a informação relevante, a título exemplificativo 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.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto, legalmente habilitado, que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo 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, deve certificar, a título exemplificativo:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com o município em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de fornecimento em vigor devem ser sujeitas a prévia concordância do município, aplicando-se ainda o disposto nos números 2 a 4 do presente artigo.

Artigo 427.º

**Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial**

1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos 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 eficiência e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

Artigo 428.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.

3 — No caso de comprovada rotura, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

4 — Mediante apresentação de evidências da existência de rotura na rede predial são aplicados ao consumo apurado, de acordo com as regras do artigo 48.º do presente regulamento — ERSAR —, os preços dos escalões tarifários respetivos definidos para o serviço de abastecimento e ao volume remanescente, que se presume imputável à rotura, o preço correspondente ao escalão que permite a recuperação de custos.

Artigo 429.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 430.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.

SECÇÃO IV

**Serviços de Incêndios**

Artigo 431.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 432.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.

SECÇÃO V

**Instrumentos de Medição**

Artigo 433.º

**Medição por contadores**

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condóminos, quando neles existam dispositivos de utilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 420.º

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 434.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, a título exemplificativo 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 435.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 do município fixar um prazo para a execução de tais obras.

Artigo 436.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 437.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, a título exemplificativo, 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 438.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 oito 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 encontre 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, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez 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 fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

5 — O município disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, a título exemplificativo Internet, serviço de mensagens curta 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 439.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.

SECÇÃO VI

**Contrato com utilizador**

Artigo 440.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, a título exemplificativo, 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 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, aplica-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no presente capítulo.

7 — 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 441.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, a título exemplificativo, 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, a título exemplificativo 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 442.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 443.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 cinco 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 dos artigos 431.º e 432.º

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 444.º

**Suspensão e reinício do contrato**

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — A suspensão do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 445.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 dois meses.

Artigo 446.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 447.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) Para os restantes utilizadores o valor será a definir pela Entidade Gestora atendendo ao princípio da proporcionalidade.

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 448.º

**Contraordenações**

Sem prejuízo do disposto no artigo 399.º e aplicação do disposto nos artigos 609.º a 619.º, constituem contraordenações a prática dos atos e omissões violadores dos deveres descritos no artigo 403.º do presente Código Regulamentar.

Artigo 449.º

**Resolução alternativa de litígios**

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro Nacional de Arbitragem de Consumo com os seguintes contactos conforme consulta ao site https://www.cniacc.pt/pt/.

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

Artigo 450.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 451.º

**Direito subsidiário**

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

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 consumidore.

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 452.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.

SECÇÃO VII

**Direitos e Deveres**

Artigo 453.º

**Deveres do município**

Compete ao município, a título exemplificativo:

a) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas séticas 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 ramais de ligação;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, a título exemplificativo 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, a título exemplificativo 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 454.º

**Deveres dos utilizadores**

Compete aos utilizadores, a título exemplificativo:

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 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 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 455.º

**Direito à prestação do serviço**

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira 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 sética individual.

Artigo 456.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, a título exemplificativo:

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 457.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 recetores, a título exemplificativo:

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 séticas 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 esta 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 458.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, a título exemplificativo 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, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 459.º

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

1 — O município pode interromper 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 suspensão;

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 460.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, a título exemplificativo 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 do abastecimento de água com base nas alíneas do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após advertência escrita ao utilizador, com a antecedência mínima de dez dias, relativamente à data que venha a ter lugar ou de vinte dias no caso previsto na alínea f).

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 461.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 462.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 463.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 464.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 465.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 ela 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 466.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 467.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 especiais previstas no artigo 481.º

Artigo 468.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 469.º

**Separação dos sistemas**

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

Artigo 470.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, a título exemplificativo 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 471.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 segue os termos do que se dispõe no n.º 2 do artigo 426.º do presente Código Regulamentar.

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 desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

Artigo 472.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 473.º

**Conceção, dimensionamento e construção de fossas séticas**

1 — As fossas séticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando a título exemplificativo 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 séticas 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, a título exemplificativo o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

Artigo 474.º

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

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas séticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo a título exemplificativo 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 séticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão ao município.

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

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

6 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas séticas 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.

SECÇÃO VIII

**Instrumentos de Medição**

Artigo 475.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 476.º

**Localização e tipo de medidores**

1 — O município define a localização e o tipo de medidor, 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 477.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, ao 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 478.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 oito 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 dez 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, a título exemplificativo Internet, serviço de mensagens curta 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 479.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 480.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 imóvel.

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, a título exemplificativo, 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, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

7 — Não pode ser recusada a celebração do 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 ou não o pagamento do débito mas já é admissível a recusa da celebração do contrato com base na existência de dívidas emergentes de contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

SECÇÃO IX

**Contrato com Utilizador**

Artigo 481.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, a título exemplificativo, 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, nos termos previstos no termos previstos no artigo 19.º

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, a título exemplificativo 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 482.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 483.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 484.º

**Suspensão e reinício do contrato**

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação temporária do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — Nas situações em que o serviço contratado abrange apenas a recolha de águas residuais, o serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo aplicável a tarifa de reinício de serviço, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 485.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 dois meses.

Artigo 486.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 487.º

**Direito subsidiário**

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

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 488.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 489.º

**Deveres do município**

Compete ao município, a título exemplificativo:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos no território municipal, 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 munícipes 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 afetas 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, a título exemplificativo, 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, a título exemplificativo 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 490.º

**Deveres dos utilizadores**

Compete aos utilizadores, a título exemplificativo:

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, 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 491.º

**Direito à prestação de serviço**

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira no território municipal tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Código, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 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.

3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 metros nas áreas predominantemente rurais nas seguintes freguesias:

a) Beirã;

b) Santo António das Areias;

c) São Salvador da Aramenha;

d) Santa Maria de Marvão.

Artigo 492.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 e prestar-lhe 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 493.º

**Tipologia de resíduos a gerir**

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;

b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência da entidade gestora, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares, isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;

c) Resíduos urbanos de grandes produtores quando haja contratualização com a entidade gestora para a sua recolha e transporte.

Artigo 494.º

**Origem dos resíduos a gerir**

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 495.º

**Sistema de gestão de resíduos**

1 — 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.

2 — A triagem, recolha, tratamento e valorização seletiva dos resíduos sólidos urbanos produzidos no território municipal é efetuada pela VALNOR — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., sociedade constituída pelo do Decreto-Lei n.º 11/2001, de 23 de janeiro.

SECÇÃO X

**Acondicionamento e deposição**

Artigo 496.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 497.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 498.º

**Responsabilidade de deposição**

Os produtores 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 499.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 RU, 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 RU;

e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando tal tenha sido previamente acordado ou autorizado pelo município.

Artigo 500.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, a título exemplificativo

a) Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos

b) Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos.

Artigo 501.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.

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 a título exemplificativo 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, a título exemplificativo 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, a título exemplificativo 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 502.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 espectável, 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 503.º

**Horário de deposição**

O horário de deposição indiferenciada e de deposição seletiva de resíduos urbanos é fixado por decisão da câmara municipal e publicitado nos locais de deposição.

Artigo 504.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 — A entidade gestora efetua a recolha indiferenciada de proximidade em todo o território municipal.

3 — A VALNOR efetua os seguintes tipos de recolha:

a) Recolha seletiva de resíduos urbanos;

b) Gestão do ecocentro para deposição de fluxos específicos e ruído.

Artigo 505.º

**Transporte**

1 — O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade do município, tendo por destino final os locais fixados por decisão da Câmara Municipal.

2 — O transporte e destino final dos resíduos urbanos de grandes produtores (volumes superiores a 1100L diários) é da responsabilidade dos respetivos produtores ou dos seus detentores, sem prejuízo de os grandes produtores contratualizarem a recolha e transporte dos resíduos com a entidade gestora que, em tal caso, passará a atuar em mercado de concorrência sujeita ao disposto na lei da concorrência.

Artigo 506.º

**Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos**

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação ao município, 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.

4 — A Entidade gestora responderá à solicitação de recolha no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 506.º-A

**Recolha e transporte de óleos alimentares usados**

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da Entidade Gestora tendo por destino o local para onde são encaminhados os resíduos.

Artigo 506.º-B

**Recolha e transporte de resíduos volumosos**

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre as partes.

3 — Após a solicitação de recolha o prazo máximo de resposta por parte da Entidade Gestora não deve ultrapassar os 5 dias.

4 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura indicada pela respetiva Entidade Gestora.

SECÇÃO XI

**Resíduos urbanos de grandes produtores**

Artigo 506.º-C

O transporte dos resíduos urbanos com origem nos grandes produtores está sujeito ao cumprimento do previsto no artigo 38.º do DL n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro na sua atual redação.

Artigo 507.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, a título exemplificativo 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 508.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 509.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 deve ser comunicada pelo utilizador ao município, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 510.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 511.º

**Suspensão do contrato**

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo da desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 512.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 dois 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 513.º

**Caducidade**

Os contratos celebrados com base em títulos de ocupação sujeitos a termo certo caducam no termo do respetivo prazo.

Artigo 514.º

**Direito subsidiário**

1 — Em tudo quanto omisso neste capítulo, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes à recolha, tratamento e valorização de resíduos, a título exemplificativo:

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 Elétricos e Eletrónicos;

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 pode ser feito 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 515.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 516.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 517.º

**Noção**

1 — Os preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pelo município são devidos como contrapartida pela prestação de serviços, utilização ou fornecimento de bens em concorrência de mercado sempre que a fixação do seu valor em concreto encontrar uma justificação predominante nas leis da oferta e da procura.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior consideram-se como preços as remunerações a cobrar pelo município que digam respeito, designadamente, às seguintes atividades:

a) Abastecimento público de água;

b) Saneamento de águas residuais;

c) Gestão de resíduos urbanos;

d) Transportes coletivos de pessoas e mercadorias;

e) Distribuição de energia elétrica em baixa tensão;

f) Aluguer e cedência de autocarros, outros veículos e outros bens móveis;

g) Arrendamento e cedência de imóveis integrados no domínio privado municipal;

h) Utilização e ocupação de canis e gatis;

i) Utilização de piscinas, pavilhões gimnodesportivos e outros equipamentos desportivos;

j) Utilização de bibliotecas, museus e outros equipamentos culturais;

k) Fornecimento de impressos, fotocópias simples e outros elementos gráficos insuscetíveis de ser qualificados como documentos administrativos;

l) Utilização e ocupação de mercados e feiras realizados em imóveis do domínio privado do município;

m) Deslocações para efeitos de prestação de serviços de interesse particular.

3 — Para efeitos do presente artigo consideram-se ainda preços as remunerações a cobrar pelo município que digam respeito à mera repercussão de valores pagos pelo município a entidades privadas como contrapartida pela prestação de serviços, utilização ou fornecimento de bens em concorrência de mercado, designadamente, os que respeitem ao:

a) Fornecimento de formulários, publicações e medalhas;

b) Reparação e a reposição de materiais da via pública danificados por obras de terceiros não promovidas município;

c) Prestação de serviços por entidades privadas inspetoras de redes e ramais de distribuição de gás e instalações de gás;

d) Prestação de serviços por entidades privadas inspetoras de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes.

4 — As tarifas constituem preços municipais com um estatuto legal especial que dizem respeito, nomeadamente, à remuneração das atividades de exploração de sistemas municipais ou intermunicipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais, de gestão de resíduos sólidos, de transportes coletivos de pessoas e mercadorias e de distribuição de energia elétrica em baixa tensão às quais são aplicáveis as regras gerais aplicáveis ao preços municipais na parte em que não sejam afastadas por regras específicas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 518.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 519.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 fornecimentos de bens de forma continuada no tempo, através da aprovação de um preçário ou tabela geral ou especial de preços.

2 — Sem prejuízo da possibilidade de serem fixadas isenções e reduções subjetivas, os preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pelos municípios, relativos aos serviços prestados, à utilização e ao fornecimento de bens não devem ser inferiores aos custos globais direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços e com a utilização ou fornecimento desses bens.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, os custos suportados são medidos em situação de eficiência produtiva e, quando aplicável, de acordo com as normas regulamentares que fixarem o tarifário em vigor.

4 — Os custos globais, direta e indiretamente suportados, com a prestação desses serviços e com a utilização ou fornecimento desses bens é obtido pela elaboração de uma fundamentação económico-financeira que tenha em conta, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e amortizações.

5 — A câmara municipal pode fazer aprovar uma tabela geral de preços ou preçários ou tabelas de preços especiais, designadamente, nos casos em que estejam associados a um imóvel ou equipamento, deste que em anexo a tais tabelas faça constar a respetiva fundamentação económico-financeira.

Artigo 520.º

**Prejuízos em património municipal**

1 — Sempre que se verifique danos em bens do património municipal cuja valor da reposição não se encontre contemplado em tabela de preços em vigor deverá ser elaborado pelos serviços competentes um orçamento contemplando todos os custos que se revelem ser necessário despender para reconstituir a situação que existiria, se não se tivesse verificado o evento que obriga à reparação.

2 — O orçamento a que se alude no número anterior deverá ter em conta, designadamente, os custos a despender 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 521.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 522.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 523.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 de acordo com o disposto nos artigos 356.º e 364.º;

b) Às instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

c) Às empresas municipais criadas pelo município nos termos da legislação aplicável, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

d) Às associações religiosas e as comissões fabriqueiras de igrejas pelos atos que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;

e) Às cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente a atividades que se destinem à realização de fins estatutários;

f) Às pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;

g) Às demais pessoas singulares ou coletivas quando esteja em causa a prática de atos ou factos que propiciem, comprovadamente, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

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.

4 — Excecionalmente, beneficiarão da isenção de pagamento, nas visitas ao Museu Municipal e ao Castelo, os alunos organizados por escolas.

Artigo 524.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 525.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 526.º

**Arredondamento dos valores a pagar**

Apenas o valor final da fatura, com imposto sobre o valor acrescentado incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências previstas no regime jurídico aplicável às práticas comerciais desleais das empresas nas relações com os consumidores.

Artigo 527.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 528.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.

8 — 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 529.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 530.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 531.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 532.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 abrangem as tarifas em geral, como em particular as 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 e, quando a entidade gestora seja diversa do município, na página eletrónica do município.

Artigo 533.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 todos os residentes com domicílio fiscal na habitação servida.

3 — No caso do serviço de gestão dos resíduos urbanos, só se encontra previsto tarifário para famílias numerosas quando a tarifa variável deste serviço é aplicada em função do peso dos resíduos urbanos depositados, indiferenciadamente, através de metodologias designadas por PAYT, atente-se a forma de beneficiar do referido tarifário descrita no artigo 536.º

Artigo 534.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 reconhecido 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, eventualmente, sempre que haja decisão da Câmara Municipal nesse sentido, na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão até um limite mensal a fixar em metros cúbitos, sendo que o tarifário social para os utilizadores domésticos do serviço de abastecimento de água consiste ainda no alargamento do primeiro escalão de consumo até 15 m3.

3 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na aplicação das tarifas de disponibilidade e do primeiro escalão da tarifa variável para utilizadores domésticos,

4 — A atribuição dos tarifários sociais fundamenta-se nos objetivos de política económica e social da autarquia, a título exemplificativo no propósito de facultar às famílias mais carenciadas o acesso aos bens e serviços municipais e no propósito de estimular na área do município as atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural, podendo ser concedidas no âmbito de um procedimento iniciado oficiosamente por razões de interesse público municipal ou a solicitação dos interessados.

Artigo 535.º

**Utilizadores não domésticos beneficiários**

Podem beneficiar de tarifários sociais os seguintes utilizadores não domésticos:

a) As instituições particulares de solidariedade social, associações de bombeiros voluntários, desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

b) As empresas municipais criadas pelo município nos termos da legislação aplicável, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

c) As associações religiosas e as comissões fabriqueiras de igrejas pelos atos que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;

d) 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;

e) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;

f) Pessoas coletivas declaradas de utilidade pública 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.

Artigo 536.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 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 anual, 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.

3 — A forma de acesso aos tarifários especiais é igualmente aplicável aos tarifários previstos nos artigos 532.º e 533.º

Artigo 537.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, seja de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais ou gestão de resíduos urbanos e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo nos termos previstos no presente Código Regulamentar, 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 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 aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, a título exemplificativo se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

c) Quantidade de resíduos urbanos recolhidos, repartida por escalões de consumo conforme previsto no presente Código;

d) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;

e) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados.

Artigo 538.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.

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 relativa a erro de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura quanto às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água, e, também, ao serviço de águas residuais e de gestão de resíduos quando os mesmos se encontrem indexados ao volume de água consumido.

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 10 dias úteis 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 539.º

**Prescrição e caducidade**

1 — O direito ao recebimento dos serviços prestados prescreve no prazo de seis 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 seis 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 540.º

**Arredondamento dos valores a pagar**

Apenas o valor final da fatura, com imposto sobre o valor acrescentado incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências previstas no regime jurídico aplicável às práticas comerciais desleais das empresas nas relações com os consumidores.

Artigo 541.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:

a) Quando a entidade gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água ou de afluente medido, consoante o serviço em causa.

c) Quando a entidade gestora proceda a um acerto da faturação do serviço de abastecimento de água.

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

3 — Se houver medição direta da quantidade de resíduos urbanos recolhidos não é aplicável o disposto no presente artigo, caso em que se teria por não escrito a referência no n.º 1 "a gestão de resíduos urbanos".

Artigo 542.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 de 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 543.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 544.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 545.º

**Estrutura tarifária**

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) 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.

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 a ressalva prevista no presente capítulo;

b) Fornecimento de água;

c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;

d) Disponibilização e instalação de contador individual;

e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da entidade gestora;

f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;

g) 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, são cobradas pela entidade gestora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;

b) Análise dos projetos dos sistemas públicos de abastecimento integrados em operações de loteamento;

c) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no presente capítulo;

d) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;

e) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;

f) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;

g) Leitura extraordinária de consumos de água;

h) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

i) Ligação temporária ao sistema público, a título exemplificativo para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;

j) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;

k) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, a título exemplificativo em situações em que esteja em risco a saúde pública;

l) Outros serviços a pedido do utilizador, a título exemplificativo, 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 546.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 de diâmetro nominal do contador instalado tendo em conta os 5 níveis de tarifa correspondentes ao diâmetro nominal dos contadores:

a) 1.º nível: até 20 mm;

b) 2.º nível: superior a 20 e até 30 mm;

c) 3.º nível: superior a 30 e até 50 mm;

d) 4.º nível: superior a 50 e até 100 mm;

e) 5.º nível: superior a 100 e até 300 mm.

Artigo 547.º

**Tarifa variável**

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos vários escalões de consumo fixados por decisão da Câmara Municipal, expressos em metros cúbitos de água por cada 30 dias, tendo em conta a densidade dos escalões de consumo considerados:

a) 1.º escalão: até 5;

b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;

c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;

d) 4.º escalão: superior a 25.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador 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.

4 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não domésticos é de valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos.

5 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao condomínio ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

Artigo 548.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 549.º

**Contador para usos de água que não geram águas residuais**

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.

2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos.

3 — No caso de utilizadores que disponham de um segundo contador, a tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada do somatório do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

4 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de saneamento de águas residuais e resíduos urbanos, quando exista tal indexação.

Artigo 550.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, atentem-se as regras de utilização dos dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial e sua comunicação à Câmara Municipal, enquanto entidade gestora do sistema de abastecimento público de água a que alude o artigo 432.º do presente Código Regulamentar.

SECÇÃO III

**Saneamento de águas residuais**

Artigo 551.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 552.º

**Incidência**

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha 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 553.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, é diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo e expressa em euros por $m^3$ de água por cada trinta dias.

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 além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pela entidade gestora 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 integrados 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, a título exemplificativo reparações no sistema predial ou domiciliário de saneamento.

4 — 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 554.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 555.º

**Tarifa variável**

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função de escalão e do volume expresso em metros cúbicos de águas residuais recolhidas por cada 30 dias tendo em conta a densidade dos escalões de consumo considerados como descritos no n.º 1 do artigo 537.º

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 $m^3$.

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 556.º

**Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas**

1 — Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas são devidas:

a) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado;

b) Tarifa variável, expressa em euros, por cada $m^3$ de lamas recolhidas.

2 — Para o caso de utilizadores que não disponham de ligação à rede fixa, aplicar-se-ão as tarifas de limpeza de fossas séticas previstas no artigo 53.º, por remissão do n.º 3 do artigo 50.º ambos do Modelo de Regulamento AR/ERSAR.

Artigo 557.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 558.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 559.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 560.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, dependendo a unidade em que é expressa da metodologia, medição do peso ou volume ou indexação ao consumo de água, sem prejuízo de outras devidamente justificadas perante a ERSAR.

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 ainda 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 cobrar tarifas por outros serviços, tais como:

a) A gestão de RCD;

b) A gestão de resíduos de grandes produtores de RU.

Artigo 561.º

**Aplicação da tarifa de disponibilidade**

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 559.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de ruídos urbanos se encontra disponível nos termos do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 149/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 491.º do presente Código Regulamentar.

Artigo 562.º

**Base de cálculo**

1 — As metodologias de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha são os 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 calculado 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, a título exemplificativo 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.

7 — Se coexistirem várias metodologias, cabe à Entidade Gestora referir as condições em que é aplicada cada uma delas.

## CAPÍTULO III

## Taxas

### SECÇÃO I

### Taxas em geral

#### Artigo 563.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 564.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 565.º

#### Princípios

1 — O valor das taxas previstas no presente Código é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, seguindo os seguintes critérios:

a) Custo da atividade pública local;

b) Benefício auferido pelo particular;

c) Desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 — Os agravamentos e desagravamento de taxas municipais ditados por razões de política social, económica, ambiental, cultural ou de outra natureza, obedecem ao princípio da proporcionalidade e encontram-se devidamente fundamentados no presente Código e respetivos anexos.

3 — O custo da atividade pública local, previsto na alínea a) do n.º 1 do presente artigo, é obtido pela aplicação de fórmulas diversas, com fatores de ponderação que englobam, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e amortizações.

4 — A fundamentação económico-financeira do valor das taxas, de acordo com o artigo 8.º do Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais, consta do Anexo III ao presente Código, dele fazendo parte integrante.

Artigo 566.º

**Direito subsidiário**

São de aplicação supletiva ao presente Código, de acordo com a natureza dos casos omissos, designadamente:

a) A Lei Geral Tributária;

b) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;

c) O Regime Financeiro das Autarquias Locais;

d) O Código de Procedimento e Processo Tributário;

e) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;

f) O Código de Procedimento Administrativo;

g) O Regime Geral das Infrações Tributárias.

SECÇÃO II

**Elementos essenciais**

Artigo 567.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 568.º

**Incidência Subjetiva**

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente Código é a pessoa coletiva pública município e o sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas, direta ou indiretamente interessada, na obtenção das utilidades geradas ou beneficiários da atividade prestada pelo município.

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, presume-se que o sujeito passivo da taxa é o requerente identificado no requerimento inicial que deu origem ao procedimento administrativo ou a entidade que solicitar a satisfação de uma pretensão de 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 569.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 570.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 571.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 572.º

**Arredondamento**

O valor final da liquidação das taxas municipais é sempre objeto de arredondamento à dezena unidade de cêntimos, a fazer por excesso quando a segunda casa decimal apresente valor igual ou superior a cinco e a fazer por defeito quando apresente valor inferior a cinco.

Artigo 573.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 574.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 575.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 automáticos ou dependentes de reconhecimento; os primeiros resultam direta e imediatamente de disposição legal ou regulamentar, os segundos pressupõem um ou mais atos posteriores de reconhecimento.

2 — O reconhecimento de isenções totais e parciais ao valor das taxas ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas pode ter lugar por ato administrativo ou por acordo entre a autarquia e os interessados, tendo, em ambos os casos, efeito meramente declarativo, salvo quando disposição legal ou regulamentar dispuser em contrário.

3 — As isenções totais e parciais ao valor das taxas ou de quaisquer outras reduções ao valor das mesmas com caráter automático dependem de invocação expressa por escrito por parte do interessado em momento prévio à liquidação da taxa devida.

Artigo 576.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.

3 — O pedido será objeto de apreciação pelos serviços municipais competentes, no prazo de 30 dias contados da entrega de todos os elementos indispensáveis à apreciação do pedido, cabendo à câmara municipal, nos 30 dias seguintes, decidir sobre o deferimento do pedido e sobre a percentagem da redução no caso de não ser deferida uma isenção total das taxas.

4 — No caso das reduções por razões de carência económica, o interessado poderá, em caso de comprovada urgência ou manifesta necessidade, apresentar apenas o pedido de isenção junto dos serviços competentes do município, ficando, porém, adstrito à entrega no processo respetivo do comprovativo da concessão da isenção, no prazo de 10 dias após deferimento do pedido.

5 — O indeferimento do pedido de reconhecimento ou a falta de qualquer elemento necessário ao reconhecimento da isenção determina a imediata liquidação da taxa que seja devida.

6 — Aplica-se subsidiariamente ao pedido de reconhecimento as disposições legais previstas na lei geral em matéria de reconhecimento de benefícios fiscais que pressupõem um ou mais atos posteriores de reconhecimento.

Artigo 577.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 578.º

**Isenções subjetivas casuísticas**

1 — Podem beneficiar de isenção total ou parcial de taxas municipais:

a) As pessoas singulares ou coletivas em caso de insuficiência económica, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário;

b) As instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

c) As empresas municipais criadas pelo município nos termos da legislação aplicável, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

d) As associações religiosas e as comissões fabriqueiras de igrejas pelos atos que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;

e) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente a atividades que se destinem à realização de fins estatutários;

f) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;

g) As demais pessoas singulares ou coletivas quando estejam 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 oficiosamente por razões de interesse público municipal ou a solicitação dos interessados.

3 — Os interessados que pretendam beneficiar da isenção prevista na alínea a) do presente artigo, devem comprovar a sua insuficiência económica nos termos da lei do apoio judiciário que aqui deverá ser aplicada com as devidas adaptações pelos serviços municipais.

Artigo 579.º

**Isenções objetivas gerais**

1 — As isenções previstas no presente artigo fundamentam-se nos objetivos de política económica, social e cultural, nomeadamente no propósito de assegurar o desenvolvimento equitativo e harmonioso do concelho e de estimular atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural.

2 — A fundamentação económico-financeira pode prever uma isenção total ou parcial de taxas denominada por isenção para promoção do desenvolvimento local através do qual se assegurará a equiparação possível das taxas do município com as existentes nas autarquias locais circunvizinhas.

3 — A câmara municipal poderá deliberar aprovar de forma geral e abstrata quaisquer isenções totais ou parciais das taxas previstas no presente regulamento sempre que por razões conjunturais se torne necessário incrementar o mercado imobiliário e da construção civil, a reabilitação urbana, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

4 — A inumação e as demais utilizações dos cemitérios municipais com referência a indigentes está isenta da totalidade das taxas devidas, encontrando-se a referida isenção justificada por razões de carência económica.

5 — 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.

Artigo 580.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 581.º

**Agravamentos**

1 — As taxas devidas relacionadas com a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias contados da data do pedido são elevadas ao dobro.

2 — O valor da taxa pelo indeferimento dos pedidos de reconhecimento isenções totais ou parciais ao valor das taxas previstas no presente regulamento ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas pode ser elevado até um sexagésimo do seu valor quando os pedidos de isenção se revelem como sendo, de acordo com os elementos factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados.

3 — O valor da taxa pelo indeferimento dos pedidos de pagamento a prestações pode ser elevado até um sexagésimo do seu valor quando os pedidos de isenção se revelem como sendo, de acordo com os elementos factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados.

SECÇÃO IV

**Liquidação e pagamento**

Artigo 582.º

**Liquidação**

1 — A liquidação do montante das taxas é feita pelos serviços municipais, mediante solicitação do interessado, podendo ocorrer liquidação automática ou autoliquidação sempre que as normas legais ou regulamentares expressamente a prevejam.

2 — A liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente sempre que tal seja tecnicamente possível e sempre que a apresentação dos requerimentos seja efetuada através de uma página eletrónica.

3 — As taxas municipais são liquidadas:

a) No momento da entrega do requerimento inicial pelo interessado, quando devidas pela apreciação de pedidos ou requerimentos por parte dos serviços e órgão municipais;

b) No momento do deferimento do pedido, quando devidas pelo deferimento de pedidos e ou requerimentos por parte dos serviços e órgãos municipais.

4 — A prestação de falsas declarações e a falta ou atraso na apresentação de declaração ou documentação necessária à liquidação das taxas municipais constitui uma contraordenação grave.

Artigo 583.º

**Autoliquidação**

1 — São objeto de autoliquidação as taxas conexas com os procedimentos de declaração ou comunicação prévia e sempre que o requerente pretenda ver reconhecido a seu favor a existência de um ato tácito de deferimento.

2 — O pagamento das taxas que sejam objeto de autoliquidação deve ser efetuado em momento prévio ao início dos trabalhos, da utilização ou à realização das demais operações urbanísticas, sob pena de, consoante os casos, serem desencadeados os procedimentos de tutela da legalidade urbanística previstos na lei e no presente Código ou os meios de cobrança coerciva previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

3 — O pagamento por autoliquidação deve ser efetuado por DUC logo que o serviço se encontre disponível, ou por transferência ou depósito na instituição de crédito denominada Caixa Geral de Depósitos, na conta com o IBAN n.º PT50 0035 0444 00000113730 21 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 584.º

**Nota de liquidação**

1 — A liquidação das taxas municipais tem como suporte documental uma nota da qual constam os seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo;

b) Identificação do bem ou serviço tributável;

c) Referência à verba da tabela aplicável;

d) Fórmula de cálculo e valor final da taxa;

e) Fundamentos de facto e de direito da liquidação;

f) Autor do ato e se o fez no uso de delegação ou subdelegação de competências;

g) Prazo de pagamento voluntário, e;

h) Meios de defesa e prazo para reagir contra o ato de liquidação.

2 — Nos casos de autoliquidação pelo interessado deve ser junto ao processo administrativo o documento comprovativo do pagamento, conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

3 — A nota de liquidação deve identificar de forma autónoma todas as demais quantias liquidadas e que não constituam taxas nos termos previstos neste regulamento, nomeadamente a liquidação e cobrança de eventuais preços, despesas e impostos devidos ao Estado ou a outras entidades públicas, nomeadamente o imposto de selo legalmente devido nos termos da legislação em vigor.

Artigo 585.º

**Prazo de pagamento**

1 — As taxas municipais devem ser pagas no prazo de 30 dias desde a notificação da liquidação, quando outro prazo não resulte de norma legal ou regulamentar ou da parte especial do presente Código.

2 — O prazo para pagamento conta-se de forma continuada, não se suspendendo aos sábados, domingos ou feriados e transferindo-se o seu termo para o primeiro dia útil imediatamente seguinte sempre que este se verifique naqueles dias.

3 — Não será negada a prestação de serviços, a prática de atos administrativos ou a continuação da utilização de bens do domínio público ou privado municipal em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada garantia idónea.

4 — O pagamento das compensações, das taxas pela realização de infraestruturas e das taxas devidas pela emissão de alvarás, quando objeto de deferimento expresso, deverá ser efetuado até ao momento da entrega ao interessado do alvará ou outro título que ateste a existência do ato ou, na falta de título, no prazo de dez dias contados da notificação do deferimento.

Artigo 586.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 deve ser efetuado por DUC logo que o serviço se encontre disponível ou por meio de transferência ou depósito em instituição de crédito à ordem do município que for indicada e publicitada na página eletrónica e na tesouraria do município, podendo em alternativa ao pagamento, o interessado provar que se encontra garantido o pagamento da quantia devida, mediante caução.

3 — Sem prejuízo do disposto em matéria de taxas urbanísticas, as taxas municipais não podem ser pagas mediante dação em cumprimento ou compensação.

Artigo 587.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 588.º

**Falta de pagamento**

1 — A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente Código, quando a utilidade que constitui contrapartida já tiver sido prestada pelo Município, determina a respetiva cobrança coerciva, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e Processo Tributário, além dos juros e coima a que haja lugar.

2 — A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente Código, ou a falta de prestação de garantia idónea, no âmbito de reclamação administrativa ou impugnação judicial, determinam a recusa da disponibilização dos bens ou serviços de que as taxas constituam contrapartida, nos termos do artigo 10 -º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, bem como a extinção do procedimento administrativo, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Tratando-se de taxas objeto de autoliquidação, a falta de pagamento voluntário das taxas devidas determinará, consoante os casos, que sejam desencadeados os procedimentos de tutela da legalidade previstos na lei ou os meios de cobrança coerciva previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

4 — A falta de pagamento voluntário no prazo previsto no presente Código constitui uma contraordenação grave.

Artigo 589.º

**Liquidação adicional e reembolso**

1 — Há lugar a liquidação adicional sempre que, no decurso do prazo de caducidade, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi liquidada taxa inferior à devida de acordo com o previsto na lei e no presente Código.

2 — Há lugar a reembolso da taxa paga sempre que, no prazo de cinco anos desde o momento do pagamento, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi paga taxa superior à devida.

3 — Não há lugar a liquidação adicional ou a reembolso de taxa cujo valor se mostre inferior a € 20.

Artigo 590.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 591.º

**Caducidade e prescrição**

1 — O direito de liquidar as taxas municipais caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu.

2 — As dívidas relativas às taxas municipais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu, interrompendo-se o prazo com a citação, reclamação graciosa ou impugnação judicial.

3 — Os prazos de caducidade e prescrição relativos a taxas municipais de natureza periódica contam-se a partir do último dia do período a que as taxas respeitem.

Artigo 592.º

**Garantias dos contribuintes**

1 — Os sujeitos passivos das taxas municipais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos previstos no presente artigo.

2 — A reclamação graciosa é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação graciosa presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal legalmente competente da área do Município, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da dedução da reclamação prévia prevista no n.º 2 do presente artigo.

6 — À reclamação graciosa e à impugnação judicial prevista no presente artigo aplicam-se, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento e Processo Tributário e na Lei Geral Tributária.

7 — A reação judicial contra omissões e atos administrativos que não comportem a apreciação da legalidade de um ato de liquidação de uma taxa municipal em matéria conexa com o presente Código, nomeadamente o indeferimento dos pedidos de isenção previstos no presente Código, é regulada nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

SECÇÃO V

**Taxas em especial**

SUBSECÇÃO I

**Taxas pela apreciação de pedidos**

Artigo 593.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 confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos;

b) A apreciação dos requerimentos destinados à emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;

c) A apreciação dos requerimentos destinados à realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, buscas, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

3 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pela apreciação de pedidos a apreciação de pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de comunicação prévia e quaisquer outros a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

4 — Encontra-se também sujeita ao pagamento de taxa pela apreciação de pedidos a apreciação de pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de comunicação prévia e quaisquer outros a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação todos os pedidos referentes a operações materiais de edificação às quais se aplique subsidiariamente o referido regime jurídico e ainda que sejam objeto de regulamentação específica em regulamento ou lei especial.

5 — A taxa pela apreciação de pedidos referentes a operações urbanísticas, quando incida sobre operações de loteamento e obras de edificação, é composta por uma parte fixa e uma parte variável em função da complexidade da apreciação de acordo com os usos e a área bruta de construção contemplada na operação urbanística em apreciação.

6 — As taxas previstas no presente artigo incluem todos os valores e demais encargos devidos pela prática dos atos administrativos ou instrumentais cuja prática é requerida, sendo de aplicação cumulativa com as demais taxas previstas, sempre que haja lugar à sua liquidação.

SUBSECÇÃO II

**Taxas pelo deferimento dos pedidos**

Artigo 594.º

**Incidência objetiva**

1 — As taxas pelo deferimento dos pedidos são devidas pela emissão de documentos, prestação de serviços e ocupação ou utilização de bens integrados no domínio público municipal, realização de infraestruturas urbanísticas e pela ausência de cedências ao domínio público municipal, sendo dirigidas a servir de contrapartida pelos custos de disponibilização, prestação e conservação de tais bens e serviços.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pelo deferimento dos pedidos:

a) A elaboração, emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, autos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;

b) A realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados ou, quando inseridas em procedimentos administrativos iniciados a requerimento dos interessados, sejam obrigatórias nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis;

c) A ocupação e utilização do solo e subsolo em domínio público, designadamente por meio de construções, equipamentos ou estruturas móveis, bem como a utilização das vias ou lugares de domínio público para a realização de eventos e espetáculos ou afixação de publicidade;

d) A ocupação e utilização de espaços ou instalações em mercados e feiras, designadamente por meio de lojas, bancas e lugares do mercado municipal, lugares de terrado e noutros espaços quando integrados no domínio público municipal;

e) A utilização do cemitério municipal, designadamente por meio de inumações, exumações, trasladações e as ocupações de ossários municipais.

3 — Encontra-se em particular sujeita ao pagamento de taxa pelo deferimento dos pedidos a execução de operações urbanística que determine a liquidação de taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas ou da taxa devida a título de compensação pela ausência de cedências ao domínio público municipal nos termos previstos nos artigos seguintes.

4 — A taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, possui o valor resultante da fórmula de cálculo expressa no anexo no Anexo I-C ao presente Código.

Artigo 595.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 596.º

**Compensações**

1 — A compensação é devida pela ausência de cedências ao domínio público municipal de parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas, sendo dirigida a servir de contrapartida pelo valor das parcelas que em abstrato deveriam ser objeto de cedência.

2 — A compensação a efetuar poderá ser paga em numerário ou em espécie, caso em que será efetuada através da cedência de parcelas de terrenos suscetíveis de serem urbanizadas ou de outros imóveis considerados de interesse pelo município, os quais serão integrados no seu domínio privado.

3 — O valor da compensação em numerário a pagar ao município pelo requerente será determinado em função da localização da operação urbanística que determinou a compensação e de acordo com o estabelecido no Anexo I-B ao presente Código.

4 — A compensação não será devida nos casos de renovação de licença ou de comunicação prévia que haja caducado, desde que seja junto ao pedido de renovação o comprovativo do seu pagamento no âmbito do procedimento anterior.

SUBSECÇÃO III

**Taxas sujeitas a regimes especiais**

Artigo 597.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 598.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 599.º

**Taxas pela determinação do nível de conservação**

1 — As taxas pela determinação do nível de conservação e pela definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior dos prédios urbanos ou frações autónomas, arrendados ou não, para os efeitos previstos em matéria de arrendamento urbano, de reabilitação urbana e de conservação do edificado são as fixadas nos termos da legislação aplicável.

2 — O município pode alterar o valor das taxas referidas no número anterior mediante a modificação do presente Código, acompanhada da justificação económico-financeira prevista no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 600.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 601.º

**Taxas de entidades públicas da administração central no âmbito do SIR**

As taxas devidas às entidades públicas da administração central que intervenham nos atos de vistoria no âmbito do sistema de indústria responsável no âmbito de procedimentos no qual é entidade coordenadora o município são fixadas nos termos da legislação aplicável.

Artigo 602.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 603.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 604.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 605.º

**Taxas de recursos hídricos**

As taxas devidas pelas utilizações de recursos hídricos são fixadas por diploma legal nos termos da legislação aplicável.

TÍTULO IX

**Fiscalização e sanções**

SECÇÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 606.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 607.º

**Fiscalização e competência**

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Código e respetivos anexos compete aos serviços municipais competentes e a outras autoridades com competência atribuída por lei.

2 — A instauração de procedimentos destinados à tutela da legalidade e de processos de contraordenação, bem como a aplicação de coimas e sanções acessórias, compete ao presidente da câmara municipal, podendo o mesmo permitir, mediante ato de delegação de poderes, que o seu imediato inferior hierárquico ou substituto pratiquem atos de instrução do processo.

3 — Cabe às entidades competentes para proceder à fiscalização do cumprimento do presente Código e respetivos anexos, denunciar as infrações que possam em simultâneo configurar ilícito disciplinar ou criminal, consoante os casos, ao Ministério Público, aos órgãos de polícia criminal ou aos órgão com competências disciplinar.

Artigo 608.º

**Apresentação de documentos**

As pessoas singulares, coletivas e entidades equiparadas notificadas pelo serviço com competência para fiscalização para exibição, apresentação ou entrega de documentos ou outros registos ou de cópia dos mesmos devem apresentá-los no prazo e local identificados para o efeito.

SECÇÃO II

**Contraordenações municipais**

Artigo 609.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 cominada expressamente como contraordenação em diploma legal emanado pelo governo ou pela assembleia da república.

Artigo 610.º

**Tipificação**

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar que ao caso couber, constitui contraordenação municipal todo o facto ilícito e censurável que preencha um tipo legal correspondente à violação de disposições regulamentares que imponham deveres no presente Código ou nos respetivos anexos, para o qual se comine uma coima.

2 — As contraordenações municipais classificam-se em leves, graves e muito graves tendo em conta a relevância dos interesses violados e para efeito da determinação do montante abstrato da coima aplicável.

3 — Constitui contraordenação leve a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente Código ou nos respetivos anexos que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

Artigo 611.º

**Punibilidade da tentativa e da negligência**

A tentativa e a negligência são puníveis nos termos da legislação aplicável.

Artigo 612.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 613.º

**Montante das coimas**

1 — Às contraordenações muito graves correspondem os seguintes montantes abstratos das coimas:

a) Se praticadas por pessoas singulares, de € 250 a € 2 500 em caso de negligência e de € 500 a € 5 000 em caso de dolo;

b) Se praticadas por pessoas coletivas, de € 500 a € 5 000 em caso de negligência e de € 1 000 a € 10 000 em caso de dolo;

2 — Às contraordenações graves correspondem os seguintes montantes abstratos das coimas:

a) Se praticadas por pessoas singulares, de € 125 a € 1 250 em caso de negligência e de € 250 a € 2 500 em caso de dolo;

b) Se praticadas por pessoas coletivas, de € 250 a € 2 500 em caso de negligência e de € 500 a € 5 000 em caso de dolo.

3 — Às contraordenações leves correspondem os seguintes montantes abstratos das coimas:

a) Se praticadas por pessoas singulares, de € 25 a € 250 em caso de negligência e de € 50 a € 500 em caso de dolo;

b) Se praticadas por pessoas coletivas, de € 50 a € 500 em caso de negligência e de € 100 a € 1000 em caso de dolo.

Artigo 614.º

**Atenuação especial da coima**

1 — O órgão competente para decisão, para além dos casos expressamente previstos na lei, atenua especialmente a coima, quando existirem circunstâncias anteriores ou posteriores à prática da contraordenação, ou contemporâneas dela, que diminuam por forma acentuada a ilicitude do facto, a culpa do agente ou a necessidade da coima.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, são consideradas, entre outras, as circunstâncias seguintes:

a) Ter havido atos demonstrativos de arrependimento do agente, nomeadamente a reparação, até onde lhe era possível, dos danos causados e o cumprimento da norma, ordem ou mandado infringido;

b) Terem decorrido dois anos sobre a prática da contraordenação, mantendo o agente boa conduta.

3 — Só pode ser atendida uma única vez a circunstância que, por si mesma ou conjuntamente com outras circunstâncias, der lugar simultaneamente a uma atenuação especialmente prevista na lei e à prevista neste artigo.

4 — Sempre que houver lugar à atenuação especial da coima, os limites mínimos e máximos da coima são reduzidos a metade.

Artigo 615.º

**Admoestação**

1 — Quando a reduzida gravidade da infração e da culpa do agente o justifique, pode o órgão competente limitar-se a proferir uma admoestação.

2 — A admoestação é proferida por escrito, não podendo o facto voltar a ser apreciado como contraordenação.

Artigo 616.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 617.º

**Sanções acessórias**

1 — Conjuntamente com a coima prevista para o tipo legal de contraordenação, pode ser aplicada ao infrator, em função da gravidade da infração, uma das seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão dos bens que tenham sido utilizados como instrumento da infração e que sejam propriedade do agente;

b) Interdição de exercício no município, de profissão ou atividades conexas com a infração praticada;

c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgados pelo município;

d) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos promovidos pelo município;

e) Encerramento do estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;

f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás concedidos pelo município.

2 — As sanções referidas nas alíneas b) a f) do número anterior terão a duração máxima de dois anos, que se contarão a partir da data em que se considere definitiva ou transitar em julgado da decisão condenatória.

Artigo 618.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 619.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;

c) Ao disposto no Código de Procedimento Administrativo na parte não regulada nos diplomas referidos nas alíneas anteriores, designadamente em matéria de funcionamento dos órgãos do município.

SECÇÃO III

**Tutela da legalidade regulamentar**

Artigo 620.º

**Iniciativa**

1 — Os particulares, os serviços municipais competentes e de outras autoridades com competência atribuída por lei, podem requerer ou propor o desencadear de procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade regulamentar.

2 — O presidente da câmara municipal pode, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, desencadear os procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade regulamentar.

Artigo 621.º

**Intimação para um comportamento**

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal, contraordenacional ou disciplinar que ao caso couber, o presidente da câmara municipal pode, quando for caso disso, intimar ou ordenar ao infrator

o de quaisquer disposições regulamentares que imponham deveres no presente Código ou nos respetivos anexos, para a prática de um facto ou comportamento, fixando um prazo razoável para o efeito.

2 — A intimação ou ordem é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma ou para dar início espontaneamente ao procedimento ou a procedimentos que permitam cumprir os deveres previstos no presente Código ou nos respetivos anexos.

3 — O infrator deverá informar os serviços municipais competentes cumprimento dos deveres previstos no presente Código ou nos respetivos anexos.

4 — O desrespeito ou incumprimento da intimação ou ordem constitui crime de desobediência, nos termos previstos no Código Penal, devendo constar a cominação da decisão final do procedimento e da respetiva notificação.

5 — Decorrido o prazo referido no n.º 1 sem que a intimação ou ordem se mostre cumprida, o presidente da câmara municipal pode determinar a execução coerciva da ordem por conta do infrator nos termos previstos no Código de Procedimento Administrativo em matéria de execução do ato administrativo.

## ANEXO I

## Tabela Geral de Taxas (TGT)

| Códigos | | | Descrição | Unidade de cálculo | Valor (euros) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | TÍTULO I<br>**Taxas em Geral**<br>CAPÍTULO I<br>**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) | 19,63 |
| 1. | 2. | | Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados | (Ato) | 19,63 |
| 1. | 3. | | Licença para exercício da atividade de guarda-noturno | (Ato) | 12,27 |
| 1. | 4. | | Licença especial de ruído | (Ato) | 41,67 |
| 1. | 5. | | Licença para realização de acampamentos ocasionais | (Ato) | 37,54 |
| 1. | 6. | | Licença para realização de espetáculos ou divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre | (Ato) | 13,43 |
| 1. | 7. | | Licença para realização de fogueiras tradicionais de Natal e dos Santos Populares | (Ato) | 5,85 |
| 1. | 8. | | Licença para o uso do fogo para renovação de pastagens, eliminação de restolho e eliminação de sobrantes de exploração não amontoados | (Ato) | 3,07 |
| 1. | 9. | | Licença ou autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos | (Ato) | 18,60 |
| 1. | 10. | | Licença de veículos afetos aos transportes em táxi | (Ato) | 306,85 |
| 1. | 11. | | Licença para a gestão e exploração de bens do domínio público | (Ato) | 61,99 |

| Códigos | | | Descrição | Unidade de cálculo | Valor (euros) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 12. | | Licença ou concessão para utilização privativa de bens do domínio público | (Ato) | 61,99 |
| 1. | 13. | | Autorização especial para utilização de vias públicas municipais afeta ao trânsito de veículos | (Ato) | 23,07 |
| 1. | 14. | | Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio por grosso | (Ato) | 418,92 |
| 1. | 15. | | Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio a retalho | (Ato) | 150,00 |
| 1. | 16. | | Autorização para inumação, exumação, transladação e cremação e outras utilizações dos cemitérios municipais | (Ato) | 50,00 |
| 1. | 17. | | Mera comunicação prévia para a instalação ou modificação de estabelecimentos sedentários de restauração, bebidas, comércio, serviços ou armazenagem bem como de alojamento local | (Ato) | 50,00 |
| 1. | 18. | | Autorização para dispensa prévia de requisitos legais e regulamentares conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos | (Ato) | 50,00 |
| 1. | 19. | | Mera comunicação prévia para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos | (Ato) | 25,00 |
| 1. | 20. | | Autorização para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos | (Ato) | 25,00 |
| 1. | 21. | | Mera comunicação prévia para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário | (Ato) | 15,00 |
| 1. | 22. | | Averbamentos em matéria não conexa com a urbanização e a edificação | (Ato) | 7,23 |
| 1. | 23. | | Licença para afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial: | — | – |
| 1. | 23. | 1. | Parte fixa por dispositivo de suporte da mensagem publicitária | (Unidade) | 13,95 |
| 1. | 23. | 2. | Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado) | ($m^2$) | 18,60 |
| 1. | 23. | 3. | Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear) | (m) | 18,60 |
| 1. | 23. | 4. | Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico) | ($m^3$) | 18,94 |
| 1. | 24. | | Apresentação de comunicações prévias e apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos nos números anteriores | (Ato) | 17,22 |
| | | | CAPÍTULO II<br>**Taxas pelo deferimento de pedidos** | | –<br>– |
| 2. | | | Elaboração e emissão de documentos administrativos: | | – |
| 2. | 1. | | Autos | (Unidade) | 1,71 |
| 2. | 2. | | Alvarás | (Unidade) | 1,71 |
| 2. | 3. | | Certidões | (Unidade) | 1,71 |
| 2. | 4. | | Autenticação de reproduções | (Unidade) | 3,10 |
| 2. | 5. | | Termos de abertura e encerramento | (Unidade) | 2,41 |
| 2. | 6. | | Termos de entrega de documentos | (Unidade) | 2,41 |
| 2. | 7. | | Documentos em substituição de outros destruídos ou extraviados | (Unidade) | 10,33 |

| Códigos | | | Descrição | Unidade de cálculo | Valor (euros) |
|---|---|---|---|---|---|
| 2. | 8. | | Cartões ou outros documentos de identificação | (Unidade) | 10,33 |
| 2. | 9. | | Atestados ou documentos análogos e confirmações | (Unidade) | 10,33 |
| 2. | 10. | | Elaboração e emissão de outros documentos não referidos nos números anteriores | (Unidade) | 10,33 |
| 2. | 11. | | Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.10. sempre que se trate de documentos compostos por mais de uma página: | — | – |
| 2. | 11. | 1. | Documentos: em formato A 4 | (Folha) | 0,15 |
| 2. | 11. | 2. | Documentos: em formato A 3 | (Folha) | 0,30 |
| 2. | 12. | | Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.10. sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital | — | – |
| 2. | 12. | 1. | Em suporte digital fornecido pelo interessado: | (Ato) | 2,07 |
| 2. | 12. | 2. | Em suporte digital fornecido pelo município | (Ato) | 2,41 |
| 3. | | | Diligência e prestação de serviços administrativos: | — | – |
| 3. | 1. | | Informações escritas | (Unidade) | 16,32 |
| 3. | 2. | | Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público | (Unidade) | 3,44 |
| 3. | 3. | | Buscas e pesquisas em arquivo | (Unidade) | 6,54 |
| 3. | 4. | | Efetivação de registos de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão | (Unidade) | 31,34 |
| 3. | 5. | | Efetivação de outros registos não referidos nos números anteriores | (Unidade) | 31,34 |
| 3. | 6. | | Outras diligências administrativas não previstas nos números anteriores | (Unidade) | 14,46 |
| 3. | 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/Fração) | 11,42 |
| 4. | | | Ocupação e utilização do domínio público: | — | – |
| 4. | 1. | | Ocupação em geral do espaço aéreo | ($m^2$/Dia) | 0,00946 |
| 4. | 2. | | Ocupação em geral do espaço aéreo | (m/Dia) | 0,01000 |
| 4. | 3. | | Ocupação em geral do solo | ($m^2$/Dia) | 0,02000 |
| 4. | 4. | | Ocupação em geral do solo edificado | ($m^2$/Dia) | 0,50000 |
| 4. | 5. | | Ocupação linear em geral do subsolo | (m/Dia) | 0,01000 |
| 4. | 6. | | Ocupação em geral do subsolo | ($m^2$/Dia) | 0,01000 |
| 4. | 7. | | Implantação, passagem e atravessamento de comunicações eletrónicas | (%) | - |
| 5. | | | Ocupação do domínio municipal para instalação de dispositivos publicitários: | — | - |
| 5. | 1. | 1. | Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado) | ($m^2$/Dia) | 1,72 |
| 5. | 1. | 2. | Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear) | (m/Dia) | 1,72 |
| 5. | 1. | 3. | Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico) | ($m^3$/Dia) | 1,72 |
| 6 | | | Ocupação e utilização dos cemitérios municipais: | — | – |
| 6 | 1. | | Inumações em covais | (Ato) | 63,91 |
| 6 | 2. | | Inumações em jazigos | (Ato) | 63,91 |

| Códigos | | | Descrição | Unidade de cálculo | Valor (euros) |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 3. | | Inumações em gavetões | (Ato) | 44,73 |
| 6 | 4. | | Inumações em local de consumpção aeróbia | (Ato) | 63,91 |
| 6 | 5. | | Exumações | (Ato) | 95,86 |
| 6 | 6. | | Trasladações no interior do cemitério | (Ato) | 25,56 |
| 6 | 7. | | Trasladações para fora do cemitério | (Ato) | 38,98 |
| 6 | 8. | | Ocupação de ossários municipais: | — | – |
| 6 | 8. | 1. | Anual | (Ano) | 31,95 |
| 6 | 8. | 2. | A título perpétuo | (Ato) | 150,00 |
| 6 | 9. | | Concessão perpétua de terrenos | — | – |
| 6 | 9. | 1. | Para sepultura | ($m^2$) | 600,00 |
| 6 | 9. | 2. | Para jazigos | ($m^2$) | 1.700,00 |
| 6 | 10. | | Outras utilizações dos cemitérios municipais | ($m^2$) | 504,80 |
| | | | TITULO II | | – |
| | | | **Taxas Urbanísticas** | | – |
| | | | CAPÍTULO I | | – |
| | | | **Taxas pela apreciação de pedidos** | | – |
| 7. | | | Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, pareceres e outros atos referentes a: | — | – |
| 7. | 1. | | Operações de loteamento com discussão pública | (Ato) | 870,00 |
| 7. | 2. | | Operações de loteamento sem discussão pública | (Ato) | 440,00 |
| 7. | 3. | | Obras de edificação | (Ato) | 190,00 |
| 7. | 4. | | Obras de demolição | (Ato) | 190,00 |
| 7. | 5. | | Obras de urbanização | (Ato) | 290,00 |
| 7. | 6. | | Operações de destaque | (Ato) | 190,00 |
| 7. | 7. | | Trabalhos de remodelação dos terrenos | (Ato) | 145,00 |
| 7. | 8. | | Demolição, escavação e contenção periférica | (Ato) | 145,00 |
| 7. | 9. | | Construção da estrutura | (Ato) | 145,00 |
| 7. | 10. | | Conclusão de obras inacabadas | (Ato) | 190,00 |
| 7. | 11. | | Constituição e alteração de propriedade horizontal | (Ato) | 190,00 |
| 7. | 12. | | Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios | (Ato) | 6.370,00 |
| 7. | 13. | | Utilização de edifícios ou das suas frações | (Ato) | 100,00 |
| 7. | 14. | | Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações | (Ato) | 150,00 |
| 7. | 15. | | Exploração de massas minerais | (Ato) | 193,00 |

| Códigos | | | Descrição | Unidade de cálculo | Valor (euros) |
|---|---|---|---|---|---|
| 7. | 16. | | Alinhamentos de muros e outras edificações confinantes com via pública | (Ato) | 96,00 |
| 7. | 17. | | Autorização ou parecer quanto à localização | (Ato) | 75,00 |
| 7. | 18. | | Mera comunicação prévia de estabelecimentos industriais | (Ato) | 290,00 |
| 7. | 19. | | Vistorias a estabelecimentos industriais da competência do município, designadamente as referentes ao exercício de atividade agroalimentares que utilizem matéria-prima de origem animal | (Ato) | 190,00 |
| 7. | 20. | | Receção provisória e definitiva de obras de urbanização | (Ato) | 145,00 |
| 7. | 21. | | Prorrogações de prazo | (Ato) | 75,00 |
| 7. | 22. | | Prestação de caução | (Ato) | 145,00 |
| 7. | 23. | | Averbamentos em matéria de urbanização e edificação | (Ato) | 144,70 |
| 7. | 24. | | Depósito da ficha técnica de habitação e de declarações prévias | (Ato) | 95,00 |
| 7. | 25. | | Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores em matéria conexa com urbanização e edificação | (Ato) | 50,00 |
| 7. | 26. | | Parte variável a acrescer às taxas previstas em 7.1 a 7.17 sempre que a apreciação incida sobre uma área de pavimento coberta abaixo ou acima do solo: | | |
| 7. | 26. | 1. | Por área bruta de construção afeta a habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação | ($m^2$) | 0,25 |
| 7. | 26. | 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 | ($m^2$) | 0,40 |
| 7. | 27. | | Vistorias em geral em matéria de urbanização e edificação não referidas nos números anteriores e parte variável a acrescer às taxas previstas em 7.1. a 7.18. sempre que a apreciação implica a realização de uma vistoria a uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo coberta: | — | - |
| 7. | 27. | 1. | Por área bruta de utilização afeta a habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria | ($m^2$) | 1,00 |
| 7. | 27. | 2. | Por área bruta de utilização afeta a outro uso que não habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria | ($m^2$) | 1,30 |
| 7. | 28. | | Apreciação de PIP nos termos do Artigo 14.º, n.º 1 do RJUE | — | 144,70 |
| 7. | 28 | | Apreciação de PIP nos termos do Artigo 14.º, n.º 1 do RJUE | ato | 145,00 |
| 7. | 29 | | Apreciação de PIP nos termos do Artigo 14.º, n.º 1 do RJUE | $M^2$ | 0,25 |
| 7. | 30 | | Apreciação de PIP nos termos do Artigo 14.º, n.º 2 do RJUE | ato | 290,00 |
| 7. | 31 | | Apreciação de PIP nos termos do Artigo 14.º, n.º 2 do RJUE | $M^2$ | 0,40 |
| | | | CAPÍTULO II | | – |
| | | | **Taxas pelo deferimento de pedidos** | | – |
| 8. | | | Emissão e elaboração de documentos administrativos em matéria conexa com urbanização e edificação: | — | – |
| 8. | 1. | | Informações escritas em matéria de urbanização e edificação | (Unidade) | 75,00 |
| 8. | 2. | | Emissão de autos, certidões e outros documentos análogos | (Unidade) | 75,00 |
| 8. | 3. | | Efetivação de registos, averbamentos, aditamentos e outras diligências semelhantes não referidos nos números anteriores | (Unidade) | 50,00 |

| Códigos | | | Descrição | Unidade de cálculo | Valor (euros) |
|---|---|---|---|---|---|
| 8. | 4. | | Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que se trata de documentos compostos por mais de uma página: | — | – |
| 8. | 4. | 1. | Documentos: em formato A 4 | (Folha) | 0,50 |
| 8. | 4. | 2. | Documentos: em formato A 3 | (Folha) | 2,40 |
| 8. | 4. | 3. | Documentos: superior a A 3 | (Folha) | 7,00 |
| 8. | 4. | 4. | Documentos: extratos e plantas | (Folha) | 12,10 |
| 8. | 5. | | Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital | — | – |
| 8. | 5. | 1. | Em suporte digital fornecido pelo interessado: | (Ato) | 9,70 |
| 8. | 5. | 2. | Em suporte digital fornecido pelo município | (Ato) | 9,70 |
| 9. | | | Execução de operações urbanísticas: | — | – |
| 9. | 1. | | Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas | — | – |
| 9. | 2. | | Compensações urbanísticas | — | Anexo I-A |
| 9. | 3. | | Ocupação do domínio público por motivo de obras | — | Anexo I-B |
| | | | | | Anexo I-C |

## ANEXO I-A

### Taxa pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU)

1 — A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte: TRIU = M1 x K1 x K2 x K3 x 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 e assume os valores constantes no Quadro I;

e) K3 — Coeficiente que traduz os diversos tipos de infraestruturas existentes e assume 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 terá em conta, com a variação que se mostrar justificada, nomeadamente, a existência ou disponibilidade de serviço a menos de 100 metros dos prédio ou prédios objeto da operação urbanística, de:

a) Acesso rodoviário, com pavimentação em calçada, betuminoso ou equivalente;

b) Passeios em toda a extensão do arruamento ou do quarteirão:

c) Rede de iluminação pública em serviço;

d) Rede de abastecimento domiciliário de água em serviço;

e) Rede de distribuição de energia elétrica em baixa tensão em serviço;

f) Rede de saneamento, com coletor em serviço;

g) Rede de drenagem de águas pluviais com coletor em serviço;

h) Rede distribuidora de gás em serviço;

i) Rede telefónica em serviço.

4 — Para efeitos dos números anteriores os Quadros I, II e III são os seguintes:

**QUADRO I**

**Zonamento por localização**

| | Percentagens |
|---|---|
| Solo urbanizado | 90 % |
| Solo não urbano | 100 % |

**QUADRO II**

**Zonamento por usos e tipologia das edificações**

| | Percentagens |
|---|---|
| Habitação unifamiliar | 50 % |
| Habitação coletiva | 60 % |
| Comércio | 70 % |
| Turismo | 80 % |
| Indústria e ou armazéns | 90 % |
| Outros fins não referidos anteriormente | 100 % |

**QUADRO III**

**Zonamento por infraestruturas locais**

| | Percentagens |
|---|---|
| Acesso rodoviário pavimentado | 20 % |
| Rede de saneamento | 10 % |
| Rede de iluminação pública | 10 % |

| | Percentagens |
|---|---|
| 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 deouradora | 10 % |
| Rede telefónica | 10 % |

**ANEXO I-B**

**Compensações: Taxa devida pela Ausência de Cedências (TAC)**

1 — O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a fórmula seguinte: C = P x Y.

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

a) C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva, para equipamento de utilização coletiva e estacionamento;

b) P — Corresponde a 15 % do valor do preço da habitação por metro quadrado de área útil (PHAU) 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.

**ANEXO I-C**

**Taxa devida pela Ocupação de espaço Público (TOP)**

1 — A taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, e é fixada em função do custo base por metro quadrado de solo não edificado, tendo ainda em conta sua localização em áreas diferenciadas, em função da área ocupada, de acordo com a fórmula seguinte: TOP = M1 x Y1 x 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 do número de contribuinte ou de pessoa coletiva, consoante o caso.

(f) Identificação sumária do direito conferido e da data da decisão ou decisão que o conferiu.

(g) Indicar se a atribuição ocorreu por decisão camarária ou por decisão do presidente da câmara municipal, vereador ou dirigente dos serviços municipais, ou mediante deferimento tácito, e respetiva(s) data(s).

(h) Indicação de eventuais condições ou condicionamentos impostos.

(i) Prazo de vigência.

(j) Período de renovação.

(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: Taxas em Geral

1 — Introdução

As taxas das autarquias locais são tributos que redundam da prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral Tributária[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 encargos públicos e da publicidade, e incide sobre utilidades prestadas às particulares geradas pela atividade das autarquias.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, sem prejuízo, deste valor poder ser fixado com base em critérios de incentivo ou desincentivo, consoante visem fomentar ou desencorajar a prática de determinados atos ou procedimentos.

Tendo em conta este preceituado, o trabalho desenvolvido na fixação dos valores das taxas teve em conta a necessária proporcionalidade que deverá ser assegurado por imposição legal e constitucional e a própria jurisprudência constitucional que nesse ponto balizou os limites constitucionais do princípio da equivalência jurídica

2 — Objetivos e metodologia

A fundamentação económico-financeira visa, portanto, identificar os custos suportados pelo Município de Campo Maior com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar pelo Município com referência à documentação contabilística e financeira aprovada em 31 de dezembro de 2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Na elaboração da fundamentação económico-financeira foram assumidos pressupostos e hipóteses simplificadoras que permitissem identificar com maior rigor os custos de funcionamento das diversas unidades orgânicas, assim como dos equipamentos onde se cobram taxas, porque havia que encontrar um método que permitisse, por um lado, estimar o custo da contrapartida associada a cada taxa e, por outro lado, assegurar a necessária uniformização de critérios para os valores cobrados.

A fundamentação económico-financeira destina-se a identificar os custos suportados pela autarquia com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com referência a 31 de dezembro de 2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Salvo indicação em contrário, todos os cálculos foram feitos tendo por base a documentação disponibilizada pelo Município com referência ao exercício de 2013 (último exercício com contas aprovadas pelo órgão deliberativo à data da elaboração da fundamentação económico-financeira), uma vez que se considerou que a estrutura de custos deste ano se apresentava como mais representativa da estrutura de custos que está associada à autarquia.

3 — Plano de trabalhos

Tendo por objetivo determinar e suportar a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e investimentos futuros realizados ou a realizar pela autarquia, elaborou-se um plano de trabalhos que se desenvolveu norteado pelas fases que a seguir se discriminam.

3.1 — Fase Inicial

A fase inicial destinou-se a um contacto preliminar e breve com a realidade subjacente à atividade desenvolvida pela autarquia local. A existência desta fase teve como objetivo essencial a aferição e levantamento dos sistemas de taxas existentes, a caracterização do funcionamento dos serviços implementado e da sua relevância no âmbito do desenvolvimento das atividades económicas da autarquia. Com o início dos trabalhos foi elaborada uma listagem inicial com o pedido de vários elementos, que resumidamente apresentou a seguinte estrutura:

Regulamentos/procedimentos interno no âmbito das taxas, preços e tarifas atualmente em vigor, de forma a verificar se os futuros regulamentos não colidem com as normas assentes e práticas já instituídas.

Documentos financeiros, orçamentais, previsionais e de prestação de contas dos últimos 3 anos, incluindo elementos de contabilidade geral, analítica e orçamental (Balancetes Gerais, Balancetes Analíticos, Demonstrações Financeiras, Orçamentos anuais gerais e por atividades).

3.2 — Fase de Orientação

Nesta fase, foi realizada uma primeira reunião de forma a fazer uma primeira apresentação das propostas e respetiva base jurídica consagrada numa proposta regulamentar, com vista ao cabal esclarecimento do modelo de fundamentação económico-financeira que desenvolvemos para esta fundamentação. O trabalho de campo foi direcionado para a satisfação das necessidades inerentes ao bom andamento dos trabalhos relacionados com o tratamento de informação adicional específica, entretanto solicitada, e que teve como objetivo permitir a construção de mapas de apoio e suporte à fundamentação económica e financeira. Uma vez recolhida, organizada e sistematizada a informação, procedeu-se a contactos pontuais, para que a introdução de todos os elementos recolhidos, fossem tratados de forma correta, antes de serem introduzidos no modelo de cálculo das taxas.

Com este procedimento, conseguiu-se um maior envolvimento dos diversos intervenientes neste processo, com a consequente vantagem de uma melhor compreensão e acompanhamento da fundamentação económico-financeira, sobretudo da própria autarquia a quem se pretendeu dar sempre uma palavra final, após os devidos esclarecimentos sobre a condução dos trabalhos.

3.3 — Fase de Trabalho de Campo

O trabalho incidiu sobre a recolha de informação e análise dos atuais centros de resultados e sistema de cobrança de taxas. Foi efetuada uma primeira análise a cada um dos regulamentos existentes na autarquia. Com esta primeira abordagem à realidade da estrutura dos serviços, o grupo de trabalho muniu-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.

4 — Pressupostos e Condicionantes

4.1 — Critérios de imputação de custos

A primeira tarefa inerente à elaboração da fundamentação económico-financeira teve em vista identificar os custos associados ao funcionamento dos serviços com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º deste diploma legal, que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

De acordo com o organigrama apresentado e informações adicionais fornecidas pela autarquia foram identificadas os vários centros de custo com o pessoal que constam expresso nos mapas anexos a esta fundamentação económico-financeira.

À luz dos dados que nos foram disponibilizados promoveu-se a escolha de indicadores de base específica que apresentem uma correlação estatística significativa com a distribuição equitativa dos benefícios das atividades sujeitas a tributação por forma a possibilitar a divisibilidade e a quantificação das utilidades prestadas ou geradas pela atividade produzida pela autarquia.

Optou-se por critérios de imputação nos termos que se encontram definidos na parte escrita da fundamentação e nos mapas em anexo para estimar e quantificar as utilidades geradas em favor dos beneficiários da atividade objeto de tributação por ser, entre os critérios possíveis, aqueles que estabelecem uma melhor relação entre a contrapartida e os respetivos benefícios e o único que se revelava técnica e economicamente viável à luz da informação estatística controlada diretamente pela autarquia.

4.1.1 — Taxas Administrativas Gerais

Para o apuramento do valor final das taxas procedeu-se à conversão dos custos em valores por minuto e a sua multiplicação pelo número de minutos despendidos na execução de cada ato. O critério adotado neste âmbito consubstancia o pressuposto de que o funcionário para exercer determinada tarefa utiliza num determinado período de tempo os recursos disponíveis do município e a sua função é suportada por outros setores que prestam serviços internos à sua unidade orgânica. Uma vez apurado o custo total da atividade pública local para cada taxa procedeu-se a uma análise comparativa entre este e os valores das taxas, inferindo-se coeficientes para o benefício auferido pelo particular, para a percentagem do custo suportado pelo Município (a chamada isenção para a promoção do desenvolvimento local) sempre que o custo da atividade pública local é superior ao valor das taxas aplicadas — e para o desincentivo à prática de certos atos ou operações — sempre que o custo da atividade pública local suportado pelo interessado é doseado no valor final das taxas aplicadas à luz desses critérios legais.

4.1.2 — Taxas pela ocupação e cedência do domínio municipal

Para achar um critério de imputação dos custos com a aquisição de imóveis e o seu impacto no valor das taxas que servem de contrapartida pela utilização do domínio municipal, para além da utilização

do critério do custo por minuto e a sua multiplicação pelo número de minutos despendidos na gestão de um determinado espaço do domínio quando tal se justifique, optou-se, na falta de dados atualizados quanto ao valor dos imóveis, por ter como referencial os preços da habitação por metro quadrado de área útil na zona do país onde se localiza a autarquia (que incluem os custos da construção e o valor do terreno e que embora válidos para a habitação, também devem ser aplicados em geral aos custos de construção para escritórios e estabelecimentos comerciais) fixando o valor do custo mensal por metro quadrado de acordo com uma taxa máxima de rendibilidade do investimento efetuado de 8 %.

A taxa máxima de rendibilidade teve com referencial os critérios utilizados na renda base condicionada, o qual constitui indicador indireto do nível de preços não especulativos no mercado de habitação e cujo objetivo foi estabelecer um valor moderado de renda, que de acordo com estudos efetuados, aponta em termos médios, para cerca de metade do valor de mercado.

O cálculo do custo base por metro quadrado de área de construção de edifícios integrados no domínio público ou privado foi efetuado tendo por base preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado pelo valor da taxa máxima de rendibilidade de 8 % dividido por 365 dias do ano nos termos expressos no mapa "Pressupostos" em anexo.

O cálculo do custo base por metro quadrado pela ocupação de área de solo integrado no domínio municipal (área não edificada) foi efetuado tendo por base 34 % do preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado pelo valor da taxa máxima de rendibilidade de 8 % dividido por 365 dias do ano nos termos expressos no mapa "Pressupostos" em anexo. A percentagem relevante para apurar o valor do solo não edificado teve em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações.

Na fixação do valor das várias categorias de solo não edificado adotou-se uma percentagem de 34 % do valor do solo edificado tendo em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações, utilizando-se ainda os seguintes referenciais assentes em pressupostos teóricos:

a) Ocupação solo linear = 10 % do valor da ocupação do solo não edificado;

b) Ocupação de subsolo = 30 % do valor da ocupação do solo não edificado;

c) Ocupação linear de subsolo = 10 % do valor da ocupação do subsolo;

d) Ocupação de espaço aéreo = 20 % do valor do solo;

e) Ocupação linear de espaço aéreo = 10 % do valor da ocupação do espaço aéreo.

O cálculo do custo base por metro quadrado pela cedência de área de solo integrado no domínio municipal (área não edificada) foi efetuado tendo por base 15 % do preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado nos termos expressos no mapa "Pressupostos" em anexo. Também aqui a percentagem relevante para apurar o valor do solo não edificado teve em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações.

4.1.3 — Taxas Urbanísticas

*(Revogado.)*

5 — Conclusões

Importa, por último, aferir se os critérios de imputação selecionados respeitam os princípios da legalidade tributária, equivalência jurídica, igualdade e proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição.

A relação sinalagmática, típica das taxas, entre o benefício recebido e a quantia paga não implica uma equivalência económica rigorosa entre ambos, mas não pode ocorrer uma desproporção que, pela sua dimensão, demonstre com clareza que não existe entre aquele benefício e a quantia paga a correspetividade ínsita numa relação 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 tributário é efetuada no interesse próprio do mesmo, seja ou não exclusivo.

O princípio da igualdade é um dos princípios estruturantes do sistema constitucional português. O princípio da igualdade obriga a que se trate por igual o que for necessariamente igual e como diferente o que for essencialmente diferente, não impedindo a diferenciação de tratamento, mas apenas as discriminações arbitrárias, irrazoáveis, ou seja, as distinções de tratamento que não tenham justificação e fundamento material bastante.

O princípio da proporcionalidade é explicitado como princípio material informador e conformador da atividade administrativa. De acordo com o mesmo, na atuação administrativa terá de existir uma proporção adequada entre os meios empregues e o fim que se pretende atingir.

Os critérios e subcritérios de imputação escolhidos para fundamentar o valor concreto das taxas tiveram por base uma correlação estatística significativa entre o valor da taxa em abstrato e a distribuição dos correspetivos benefícios, bem como, tendo ainda em conta a intensidade pressuposta, num espírito de razoabilidade, do benefício auferido, pelo que, salvo melhor opinião, a criação das taxas e a determinação do seu valor encontra-se devidamente enformada pelo respeito aos princípios da legalidade tributária, da equivalência jurídica, da igualdade e da proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição.

1 Aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, alterada pela Lei n.º 15/2001, de 50 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2002, de 7 de janeiro, pela Lei n.º 16-A/2002, de 31 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 160/2003, de 7 de julho, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

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.

**Fundamentação Económico-Financeira: Taxas Urbanísticas**

**1 — Introdução**

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, estabelece que para a criação de uma taxa a existência de uma fundamentação económico-financeira que justifique a determinação do valor.

Esse estudo económico-financeiro deverá ter por base uma análise e ponderação dos custos diretos e indiretos da edilidade, ou seja, os seus gastos operacionais, bem como os encargos financeiros e depreciações/amortizações.

Assim, o valor das taxas a praticar pelo Município de Marvão, tem por base a aplicação do princípio da proporcionalidade, ou seja, esse valor não deverá ultrapassar o custo real da atividade ou das atividades inerentes à taxa a cobrar.

No entanto, apesar da aplicação deste princípio basilar, outros princípios podem prevalecer sobre o mesmo, designadamente, princípios de defesa do interesse público em geral, pode o valor final das taxas a praticar, poderá ser alterado por critérios de incentivo ou desincentivo pela prática de determinadas atividades. No entanto, essa aplicação, não poderá desvirtuar o princípio da proporcionalidade.

Pretende-se que o presente Estudo Económico-Financeiro satisfaça o preceituado na legislação em vigor sob a matéria, explicitando toda a metodologia e critério de cálculo de forma transparente e clara, suportando tecnicamente o valor da taxa a cobrar pelo Município de Marvão.

É componente integrante do atual Estudo, o regulamento e a tabela de taxas urbanística e sua fundamentação económico-financeira.

Com a aprovação do presente Estudo e da Tabela anexa, fica revogado o estudo de fundamentação económico-financeiro e a tabela de taxas urbanísticas atualmente em vigor. Esta revogação aplica-se exclusivamente às taxas urbanísticas, permanecendo inalteradas e em vigor as disposições relativas às taxas administrativas gerais, bem como às taxas referentes à ocupação e cedência do domínio público.

2 — Objetivos

O presente estudo económico-financeiro foi baseado pelos seguintes objetivos:

Capacitar o Município de Marvão de um instrumento metodológico e criterioso que estabeleça regras explícitas para uma correta racionalidade da gestão económico-financeira, que se coadune à realidade atual e que cumpra os requisitos legais;

Adequação das taxas municipais, pela aplicação do princípio da proporcionalidade;

Aplicabilidade no Estudo Económico-Financeiro da equivalência jurídica e económica;

Adequação da estrutura financeira à determinação dos Gastos e Rendimentos;

Promoção de adequação da tabela a finalidades sociais, culturais, recreativas, desportivas e de qualificação do território, ao nível urbanístico e ambiental;

Simplificar o procedimento técnico/administrativo, quer na ótica da liquidação quer no processo de cobrança;

Pela aplicação dos princípios basilares, uniformização de critérios e procedimentos, com vista à justa repartição dos encargos municipais.

3 — Metodologia

Estruturamos a abordagem ao Estudo Económico-Financeiro, com as fases que a seguir se descrevem.

I — Fase inicial

Esta fase tem como objetivo fundamental contactar e identificar com o objeto da consultoria, taxas municipais para o urbanismo.

Para tal, foi consultado o site do Município de Marvão, onde consta a seguinte informação:

Estatísticas e relação dos itens ativos da receita;

Organograma funcional;

Norma de controlo interno;

Regulamentos/Normas no âmbito das taxas aplicadas e não aplicadas;

Documentos previsionais, dos três últimos anos económicos;

Documentos de prestação de contas, dos três últimos anos económicos.

II-Fase de Análise

Esta fase caracteriza-se pela realização de reunião mantida com o Município de Marvão.

III — Fase de Recolha

Em simultâneo, com a fase de análise, foi recolhida e selecionada toda a informação necessária e no âmbito do objeto da Consultoria.

Decorreu também, nesta fase, uma análise aos regulamentos e normas existentes no Município de Marvão, sobre a temática em causa.

A fase de análise e recolha, capacitou a equipa de consultoria, para identificação da realidade e possibilitou a produção de conhecimento para a procura das melhores soluções a implementar nos documentos a produzir.

IV — Fase de Preliminar

Neste âmbito, o trabalho de consultoria, promoveu uma apresentação preliminar da metodologia e do Estudo Económico-Financeiro que fundamenta a Tabela de Taxas (Urbanismo), para ponderação e análise de determinadas opções técnicas, com vista à procura das melhores soluções que se apliquem à realidade e políticas municipais.

V — Fase Final

A equipa de consultoria, ponderou todas as informações recolhidas na fase anterior, com vista à apresentação da metodologia final e do Estudo Económico-Financeiro que fundamenta a Tabela de Taxas (urbanismo), e que os mesmos cumpram na sua íntegra o quadro regulamentar e legislativo em vigor sob a matéria.

4 — Pressupostos

Considerando as fases descritas no capítulo anterior, a equipa de consultoria seguiu os procedimentos seguintes:

1 — Análise dos documentos de prestação de contas, dos três últimos anos económicos;

2 — Análise de todos os regulamentos e normas existentes e em vigor;

3 — Elaboração da metodologia e da nova tabela de taxas do urbanismo, suportada pelo estudo económico e financeiro para a sua determinação;

4 — Reuniões com os responsáveis técnicos e eleitos, com vista ao esclarecimento de questões de diversa índole.

Considerando os dados analisados, a equipa de consultoria determinou que o Estudo, deve abordar e respeitar a seguinte estrutura:

TÍTULO II

**Taxas Urbanísticas**

CAPÍTULO I

**Taxas pela apreciação de pedidos**

CAPÍTULO II

**Taxas pelo deferimento de pedidos**

Após identificação da estrutura do Estudo Económico-Financeiro, que consubstanciará a determinação do valor da taxa a cobrar ao Munícipe, foram aplicados os critérios de imputação de custos, considerando as seguintes linhas de orientação:

Foram consideradas 4 divisões organizativas no município, a saber, Gabinete de Apoio Presidência, Serviço de Proteção Civil, Divisão Administrativa e Financeira e Divisão de Obras, Ambiente Qualidade de Vida;

Face à limitação da contabilidade de gestão, determinou-se um critério de imputação, considerando o peso relativo dos colaboradores afeto a cada divisão referidas no ponto anterior;

Determinou-se o período de trabalho anual, em minutos;

Determinou-se um fator de ponderação, que relacione as receitas originárias das taxas municipais face ao total de receitas;

Os gastos foram identificados a partir dos documentos de prestação de contas de 2023;

Não foram considerados alguns gastos, por não se encontrarem diretamente e/ou indiretamente relacionados com as taxas municipais, nomeadamente, transferências e subsídios concedidos, impostos, gastos e perdas por juros e outros encargos.

5 — Métodos de Cálculo dos Gastos

5.1 — Organograma

De acordo com o organograma do Município, poderemos identificar quatro núcleos:

Gabinete de Apoio Presidência;

Serviço de Proteção Civil;

Divisão Administrativa e Financeira; e

Divisão de Obras, Ambiente Qualidade de Vida.

5.2 — Taxa de imputação

Considerando a fiabilidade da contabilidade de gestão, determinou-se um critério de imputação, considerando uma taxa de estrutura, nomeadamente, o peso relativo do pessoal afeto a cada divisão, assim:

Gabinete de Apoio Presidência — 0,00 %

Serviço de Proteção Civil — 5,11 %

Divisão Administrativa e Financeira — 49,64 %

Divisão de Obras, Ambiente Qualidade de Vida — 45,26 %

5.3 — Cálculo dos Minutos Trabalhados

Para o cálculo dos minutos trabalhados foram considerados os seguintes pressupostos:

52 Semanas;

5 dias de trabalho por semana;

7 horas de trabalho diário;

25 Dias de férias;

12 Dias de feriados.

Os minutos trabalhados totais resultam da seguinte fórmula:

52 semanas x 5 dias x 7 horas x 60 minutos – (25 dias de férias + 12 feriados) x 7 horas x 60 minutos

**93.660 minutos**

5.4 — Fator de Ponderação

Considerando a fiabilidade da contabilidade de gestão, determinou-se um critério de imputação dos custos através de uma ponderação entre o total das receitas das taxas municipais versus o total das receitas do Município.

Pelo que, no ano de 2023, as receitas resultantes das taxas municipais, ascendem a €40.999,73 o que face ao total das receitas, no montante de €9.218.887,32, o que resulta no fator de ponderação de 0,44 %.

5.5 — Cálculo do gasto com colaboradores por minuto

Considerando a demonstração de resultados de 2023, na conta 63 — Gastos com o pessoal, foi apurado o custo por minuto de cada divisão.

Pelo que, os gastos com pessoal de 2023, ascendeu a €3.070.743,54. Considerando que o Município detém 137 colaboradores e que cada trabalhou 93.660 minutos, resulta num gasto minuto por colaborador de €0,2393.

5.6 — Cálculo dos Gastos a Imputar nas Taxas Gerais

Como já referido anteriormente, não foram considerados alguns gastos, por não se encontrarem diretamente e/ou indiretamente relacionados com as taxas municipais, nomeadamente, transferências e subsídios concedidos, impostos, gastos e perdas por juros e outros encargos.

No que se refere aos custos mercadorias vendidas e matérias consumidas, fornecimentos e serviços externos e outros gastos e perdas, considerou-se a seguinte metodologia:

Face ao gasto apurado na conta respetiva, foi aplicada a taxa de estrutura por divisão orgânica e fator de ponderação, para relacionar os gastos que se relacionam com o procedimento das taxas municipais.

Relativamente ao Gastos de depreciação e amortização, considerou-se somente a aplicação da taxa de estrutura por divisão orgânica.

Pela aplicação da metodologia atrás explicitada, foi determinado os gastos imputados por minuto/colaborador/divisão orgânica.

Sendo que se agregarmos os gastos por minuto/colaborador, obteremos os gastos totais por minuto/colaborador/serviço. Dado este que utilizará na determinação/apuramento das várias taxas municipais.

**Tabela de Taxas Municipais: Taxas Urbanísticas**

**Câmara Municipal de Marvão**

Pressupostos

De acordo com a estrutura organizacional efetiva:

GAP Gabinete de Apoio Presidência

SPC Serviços de Proteção Civil

DAF Divisão Administrativa e Financeira

DOAQV Divisão de Obras, Ambiente Qualidade de Vida

Imputações

Determinou-se um critério de imputação, considerando uma taxa de estrutura, nomeadamente, o peso relativo dos postos de trabalho ocupados afeto a cada divisão, assim:

| Divisões | Tx. Estrutura | Colaboradores (2024) |
|---|---|---|
| Gabinete de Apoio Presidência | 0,72 % | 1 |
| Serviços de Proteção Civil | 5,07 % | 7 |
| Divisão Administrativa e Financeira | 49,28 % | 68 |
| Divisão de Obras, Ambiente Qualidade de Vida | 44,93 % | 62 |
| | | 138 |

Minutos Trabalhados

Procedeu-se ao cálculo do período de trabalho anual em minutos através da seguinte fórmula: minutos trabalhados = 52 semanas x 5 dias x 7 horas x 60 minutos — (25 dias de férias + 12 feriados) x 7 horas x 60 minutos = 93.660 minutos.

Cálculo do período de trabalho anual em minutos

| | | |
|---|---|---|
| | 109 200 | Minutos colaborador no ano |
| – | 15 540 | Minutos descontados |
| | 93 660 | Minutos por colaborador |

Determinou-se um critério de imputação dos custos através de uma ponderação entre o total das receitas das taxas municipais versus o total das receitas do Município. Pelo que:

Cálculo do fator de ponderação das receitas

| | |
|---|---|
| 40 999,73 | Receitas resultantes das taxas |
| 9 218 887,32 | Total de receitas |
| 0,44 % | Fator de ponderação |

Considerando a demonstração de resultados de 2023, na conta 63 — Gastos com o pessoal, foi apurado o custo por minuto de cada divisão.

Cálculo do custo com colaborador por minuto

| | |
|---|---|
| 3 070 743,54 | Gastos com pessoal (€) |
| 138 | Numero de colaboradores |
| 93 660 | Minutos trabalhados |
| 0,2376 | Gastos minuto por colaborador |

## CÂMARA MUNICIPAL DE MARVÃO

### Imputação de Gastos

| SNC-AP | Descrição | Valor | Valor não imputado | Imputação | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Gabinete de Apoio Presidência | Serviços de Proteção Civil | Divisão Administrativa e Financeira | Divisão de Obras, Ambiente Qualidade de Vida |
| | | 3,497,680.11 | 1,536,119.79 | 14,214.21 | 99,499.44 | 966,565.95 | 881,280.72 |
| 61 | Custos das mercadorias vendidas e matérias consumidas | 132,072.68 | 131,485.30 | 4.26 | 29.79 | 289.43 | 263.89 |
| 62 | Fornecimentos e serviços externos | 1,163,737.31 | 1,158,561.75 | 37.5 | 262.53 | 2,550.28 | 2,325.25 |
| 64 | Gastos de depreciação e de amortização | 1,954,698.12 | – | 14,164.48 | 99,151.35 | 963,184.58 | 878,197.71 |
| 68 | Outros gastos | 247,172.00 | 246,072.74 | 7.97 | 55.76 | 541.67 | 493.87 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Gastos imputados/minutos por colaborador | 0.15 | 1.06 | 10.32 | 9.41 |
| Gastos do pessoal minuto | 0.24 | 0.24 | 0.24 | 0.24 |
| Gastos totais minuto/por colaborador | 0.39 | 1.3 | 10.56 | 9.65 |

## Câmara Municipal de Marvão

## Determinação das Taxas Municipais

| Código | Descrição | Valor (€) | Unidade de cálculo | Atos | | Gastos imputados (€) | Gastos do pessoal (€) | Gastos totais (€) | Variáveis | | Valor Resultante |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Execução tarefa (min.) | | | | | Incentivo Municipal (%) | Desincentivo Municipal (%) | |
| | **TÍTULO II** | | | | | | | | | | |
| | **Taxas Urbanísticas** | | | | | | | | | | |
| | **CAPÍTULO I** | | | | | | | | | | |
| | **Taxas pela apreciação de pedidos** | | | | | | | | | | |
| 7 | Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, pareceres e outros atos referentes a: | | | | | | | | 40,83% | | |
| 7.1. | Operações de loteamento com discussão pública | 628,37 | Ato | 90 | DOAQV | 846,84 | 21,38 | 868,22 | | 0,20% | 870,00 |
| 7.2. | Operações de loteamento sem discussão pública | 250,00 | Ato | 45 | DOAQV | 423,42 | 10,69 | 434,11 | | 1,36% | 440,00 |
| 7.3. | Obras de edificação | 100,00 | Ato | 20 | DOAQV | 188,19 | 4,75 | 192,94 | 1,52% | | 190,00 |
| 7.4. | Obras de demolição | 100,00 | Ato | 20 | DOAQV | 188,19 | 4,75 | 192,94 | 1,52% | | 190,00 |
| 7.5. | Obras de urbanização | 150,00 | Ato | 30 | DOAQV | 282,28 | 7,13 | 289,41 | | 0,20% | 290,00 |
| 7.6. | Operações de destaque | 100,00 | Ato | 20 | DOAQV | 188,19 | 4,75 | 192,94 | 1,52% | | 190,00 |
| 7.7. | Trabalhos de remodelação dos terrenos | 50,00 | Ato | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | | 0,20% | 145,00 |
| 7.8. | Demolição, escavação e contenção periférica | 50,00 | Ato | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | | 0,20% | 145,00 |
| 7.9. | Construção da estrutura | 50,00 | Ato | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | | 0,20% | 145,00 |
| 7.10. | Conclusão de obras inacabadas | 100,00 | Ato | 20 | DOAQV | 188,19 | 4,75 | 192,94 | 1,52% | | 190,00 |
| 7.11. | Constituição e alteração de propriedade horizontal | 100,00 | Ato | 20 | DOAQV | 188,19 | 4,75 | 192,94 | 1,52% | | 190,00 |
| 7.12. | Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios | 5 516,30 | Ato | 660 | DOAQV DOAQV | 6 210,18 | 156,80 | 6 366,98 | | 0,05% | 6 370,00 |

| Código | Descrição | Valor (€) | Unidade de cálculo | Atos | | Gastos imputados (€) | Gastos do pessoal (€) | Gastos totais (€) | Variáveis | | Valor Resultante |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Execução tarefa (min.) | | | | | Incentivo Municipal (%) | Desincentivo Municipal (%) | |
| 7.13. | Utilização de edifícios ou das suas frações | 50,00 | Ato | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | 30,89% | | 100,00 |
| 7.14. | Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações | 75,00 | Ato | 20 | DOAQV | 188,19 | 4,75 | 192,94 | 22,26% | | 150,00 |
| 7.15. | Exploração de massas minerais | 127,81 | Ato | 20 | DOAQV | 188,19 | 4,75 | 192,94 | | 0,03% | 193,00 |
| 7.16. | Alinhamentos de muros e outras edificações confinantes com via pública | 25,00 | Ato | 10 | DOAQV | 94,09 | 2,38 | 96,47 | 0,49% | | 96,00 |
| 7.17. | Autorização ou parecer quanto à localização | 50,00 | Ato | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | 48,17% | | 75,00 |
| 7.18. | Mera comunicação prévia de estabelecimentos industriais | 150,00 | Ato | 30 | DOAQV | 282,28 | 7,13 | 289,41 | | 0,20% | 290,00 |
| 7.19. | Vistorias a estabelecimentos industriais da competência do município, designadamente as referentes ao exercício de atividade agroalimentares que utilizem matéria-prima de origem animal | 100,00 | Ato | 20 | DOAQV | 188,19 | 4,75 | 192,94 | 1,52% | | 190,00 |
| 7.20. | Receção provisória e definitiva de obras de urbanização | 60,07 | Ato | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | | 0,20% | 145,00 |
| 7.21. | Prorrogações de prazo | 25,00 | Ato | 10 | DOAQV | 94,09 | 2,38 | 96,47 | 22,26% | | 75,00 |
| 7.22. | Prestação de caução | 69,66 | Ato | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | | 0,20% | 145,00 |
| 7.23. | Averbamentos em matéria de urbanização e edificação | 50,00 | Ato | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | 48,17% | | 75,00 |
| 7.24. | Depósito da ficha técnica de habitação e de declarações prévias | 25,00 | Ato | 10 | DOAQV | 94,09 | 2,38 | 96,47 | 1,52% | | 95,00 |
| 7.25. | Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores em matéria conexa com urbanização e edificação | 30,00 | Ato | 10 | DOAQV | 94,09 | 2,38 | 96,47 | 48,17% | | 50,00 |
| 7.26. | Parte variável a acrescer às taxas previstas em 7.1. a 7.17. sempre que a apreciação incida sobre uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo: | | | | | | | | | | |
| 7.26. 1. | Por área bruta de construção afeta a habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação | 0,16 | m2 | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | 99,83% | | 0,25 |
| 7.26. 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 | 0,22 | m2 | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | 99,72% | | 0,40 |

| Código | Descrição | Valor (€) | Unidade de cálculo | Atos | | Gastos imputados (€) | Gastos do pessoal (€) | Gastos totais (€) | Variáveis | | Valor Resultante |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Execução tarefa (min.) | | | | | Incentivo Municipal (%) | Desincentivo Municipal (%) | |
| 7.27. | Vistorias em geral em matéria de urbanização e edificação não referidas nos números anteriores e parte variável a acrescer às taxas previstas em 7.1. a 7.18. sempre que a apreciação implica a realização de uma vistoria a uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo coberta: | | | | | | | | | | |
| 7.27. 1. | Por área bruta de utilização afeta a habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria | 0,75 | m2 | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | 99,31% | | 1,00 |
| 7.27. 2. | Por área bruta de utilização afeta a outro uso que não habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria | 1,00 | m2 | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | 99,10% | | 1,30 |
| 7.28. | Apreciação de PIP nos termos do Artigo 14º, nº 1 do RJUE | – | Ato | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | | 0,20% | 145,00 |
| 7.29. | Apreciação de PIP nos termos do Artigo 14º, nº 1 do RJUE | – | m2 | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | 99,83% | | 0,25 |
| 7.30. | Apreciação de PIP nos termos do Artigo 14º, nº 2 do RJUE | – | Ato | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | | 100,41% | 290,00 |
| 7.31. | Apreciação de PIP nos termos do Artigo 14º, nº 2 do RJUE | – | m2 | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | 99,72% | | 0,40 |
| | **CAPÍTULO II** | | | | | | | | | | |
| | **Taxas pelo deferimento de pedidos** | | | | | | | | | | |
| 8. | Emissão e elaboração de documentos administrativos em matéria conexa com urbanização e edificação: | | | | | | | | | | |
| 8.1. | Informações escritas em matéria de urbanização e edificação | 50,00 | unidade | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | 48,17% | | 75,00 |
| 8.2. | Emissão de autos, certidões e outros documentos análogos | 41,33 | unidade | 15 | DOAQV | 141,14 | 3,56 | 144,70 | 48,17% | | 75,00 |
| 8.3. | Efetivação de registos, averbamentos, aditamentos e outras diligências semelhantes não referidos nos números anteriores | 13,78 | unidade | 10 | DOAQV | 94,09 | 2,38 | 96,47 | 48,17% | | 50,00 |
| 8.4. | Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que se trata de documentos compostos por mais de uma página: | | | | | | | | | | |
| 8.4. 1. | Documentos: em formato A 4 | 0,34 | folha | 1 | DOAQV | 9,41 | 0,24 | 9,65 | 94,82% | | 0,50 |
| 8.4. 2. | Documentos: em formato A 3 | 1,00 | folha | 1 | DOAQV | 9,41 | 0,24 | 9,65 | 75,12% | | 2,40 |

| Código | Descrição | Valor (€) | Unidade de cálculo | Atos | | Gastos imputados (€) | Gastos do pessoal (€) | Gastos totais (€) | Variáveis | | Valor Resultante |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Execução tarefa (min.) | | | | | Incentivo Municipal (%) | Desincentivo Municipal (%) | |
| 8.4. 3. | Documentos: superior a A 3 | 5,00 | folha | 1 | DOAQV | 9,41 | 0,24 | 9,65 | 27,44% | | 7,00 |
| 8.4. 4. | Documentos: extratos e plantas | 10,00 | folha | 2 | DOAQV | 18,82 | 0,48 | 19,29 | 37,29% | | 12,10 |
| 8.5. | Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital: | | | | | | | | | | |
| 8.5. 1. | Em suporte digital fornecido pelo interessado | 2,07 | Ato | 1 | DOAQV | 9,41 | 0,24 | 9,65 | | 0,55% | 9,70 |
| 8.5. 2. | Em suporte digital fornecido pelo município | 2,41 | Ato | 1 | DOAQV | 9,41 | 0,24 | 9,65 | | 0,55% | 9,70 |
| 9. | Execução de operações urbanísticas: | | | | | | | | | | |
| 9.1. | Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas: | Anexo I-A | | | | | | | | | |
| 9.2. | Compensações urbanísticas | Anexo I-B | | | | | | | | | |
| 9.3. | Ocupação do domínio público por motivo de obras | Anexo I-C | | | | | | | | | |

**ANEXOS**

Regulamentos

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

b) «Anexo R.2» denominado «Regulamento de Utilização da Piscina Municipal»;

c) «Anexo R.3» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Multiúsos de Santo António das Areias»;

d) «Anexo R.4» denominado «Regulamento de Utilização do Campo de Jogos»;

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

f) «Anexo R.6» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento da Câmara Velha»;

g) «Anexo R.7» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Museu Municipal»;

h) «Anexo R.8» denominado «Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais»;

i) «Anexo R.9» denominado «Regulamento de Alienação e Construção no loteamento da Zona Industrial»;

j) «Anexo R.10» denominado «Regulamento Municipal de Venda de Lotes para Habitação;

k) «Anexo R.11» denominado «Regulamento do Parque Habitacional de Marvão»;

l) «Anexo R.12» denominado «Regulamento — Normas de Funcionamento das Hortas Municipais»;

m) «Anexo R.13» denominado «Regulamento — Normas de Funcionamento e Candidaturas do Ninho de Empresas de Marvão»;

n) «Anexo R.14» denominado «Regulamento do Co-Work de Marvão»;

o) «Anexo R.15» denominado «Regulamento do Cartão Jovem Municipal».

p) «Anexo R.16» denominado «Regulamento de Normas de Utilização do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem»;

q) «Anexo R. 17» denominado «Regulamento de Concessão Benefícios Sociais aos Dirigentes Associativos de Entidades sem fins lucrativos»;

r) «Anexo R.18» denominado «Regulamento Municipal de Apoio às Associações sem fins lucrativos e às IPSSs do Concelho de Marvão»;

s) «Anexo R.19» denominado «Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários de Marvão»

t) «Anexo R.20» denominado «Regulamento — Normas de Componente de Apoio à Família — Pré-escolar»

u) «Anexo R.21» denominado «Regulamento — Normas de Funcionamento das Ludotecas do Concelho de Marvão»

v) «Anexo R.22» denominado «Regulamento da Incubadora de Empresas de Base não Tecnológica da Beirã»

x) «Anexo R.23» denominado «Regulamento Municipal de Edificação de muros, muros de vedação e vedações»

z) «Anexo R.24» denominado "Regulamento de Isenção de Impostos e Taxas Municipais de Marvão»

aa) «Anexo R.25» denominado "Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Social (FMES) de Marvão»

bb) «Anexo R.26» denominado «Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Empresarial (FMEE) de Marvão»

cc) «Anexo R.27» denominado " Regulamento da Universidade Sénior"

dd) «Anexo R.28» denominado " Regulamento do Funcionamento do Pavilhão Polivalente de Santo António das Areias"

ee) «Anexo E.29» denominado "Regulamento da Creche Municipal "Piratas das Areias"

ff) «Anexo R.30» denominado "Regulamento de Incentivo à Natalidade — Kit Bebé do Município de Marvão"

gg) «Anexo R.31» denominado "Regulamento de Procedimento da Marca "Marvão e o Destino"

**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 do Município;

b) Medalha de Mérito Municipal;

c) Medalha de Bons Serviços Municipais.

2 — As distinções honoríficas do município representam a homenagem do concelho a quem as tenha recebido, podendo ser atribuídas a título póstumo.

3 — A entrega de qualquer insígnia ou medalha será sempre efetuada pelo presidente da câmara municipal, ou por quem legalmente o represente, em cerimónia que decorrerá após o hastear da bandeira no Feriado Municipal, podendo a mesma ocorrer perante formatura no caso do agraciado pertencer a corporação militar, paramilitar ou humanitária.

4 — De todas as distinções serão passados diplomas individuais, assinados pelo presidente da câmara, conforme o modelo a aprovar por decisão da câmara municipal.

5 — As medalhas previstas no presente regulamento só podem ser atribuídas ao mesmo agraciado uma única vez.

6 — A aquisição de medalhas e distintivos referidos neste regulamento constitui encargo do município.

7 — Existirá, confiado ao Protocolo, um livro próprio para o registo da atribuição de cada medalha, com as folhas numeradas, onde conste o número do exemplar, entidade que o recebeu, data da sua entrega e assinatura legível de quem o escriturou.

Artigo 3.º

**Medalha de Ouro do Município**

1 — A Medalha de Ouro do Município é um galardão municipal destinado a distinguir e prestar público apreço a pessoas, individuais ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que tenham prestado serviços considerados excecionais, dos quais resultem grandes benefícios para o bom nome da vila de Marvão ou do Concelho.

2 — A decisão de atribuição da Medalha de Ouro do Município é da competência da câmara municipal, aprovada por unanimidade — sendo que, eventuais votos em branco/nulos, não contam para a formação da unanimidade —, por escrutínio secreto, sob proposta da Assembleia Municipal tomada em plenário, do Presidente da Câmara ou de representantes dos grupos municipais.

3 — A atribuição da Medalha de Ouro do Município outorga ao galardoado o título de "Cidadão Honorário do Concelho de Marvão".

4 — A Medalha de Mérito Municipal é de ouro e tem a dimensão e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal.

5 — A Medalha de Mérito Municipal é usada do lado esquerdo do peito, pendente de uma fita com as cores do município e as configurações prescritas por decisão da câmara municipal.

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 um aumento do prestígio do concelho, melhoria das condições de vida da população ou contribuições relevantes nos campos da ciência, do ensino ou do desporto, ou outras ações de reconhecido mérito.

2 — A decisão de atribuição da Medalha de Mérito Municipal é da competência da câmara municipal, aprovada por unanimidade — sendo que, eventuais votos em branco/nulos, não contam para a formação da unanimidade —, por escrutínio secreto, sob proposta da Assembleia Municipal tomada em plenário, do Presidente da Câmara ou de representantes dos grupos municipais.

3 — A Medalha de Mérito Municipal é de prata e tem a dimensão e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal.

4 — A Medalha de Mérito Municipal é usada do lado esquerdo do peito, pendente de uma fita com as cores do município e as configurações prescritas por decisão da câmara municipal.

Artigo 5.º

**Medalha de Bons Serviços Municipais**

1 — A Medalha de Bons Serviços Municipais destina-se a agraciar os trabalhadores municipais que, no cumprimento dos seus deveres se tenham distinguido pela sua assiduidade, zelo e dedicação ou pelos motivos que dignifiquem a função e ainda será atribuída aos trabalhadores com mais de trinta anos de serviço/ou que passem à situação de aposentação, independentemente dos anos de serviço.

2 — A decisão de atribuição da Medalha de Bons Serviços Municipais é da competência da câmara municipal, aprovada por unanimidade — sendo que, eventuais votos em branco/nulos, não contam para a formação da unanimidade —, por escrutínio secreto, sob proposta da Assembleia Municipal tomada em plenário, do Presidente da Câmara ou de representantes de grupos municipais.

3 — A Medalha de Bons Serviços Municipais é de prata e tem a dimensão e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal.

4 — A Medalha de Bons Serviços Municipais é usada do lado esquerdo do peito, pendente de uma fita com as cores do município e as configurações prescritas por decisão da câmara municipal.

5 — A Medalha de Bons Serviços Municipais será atribuída em data a definir pela câmara municipal.

Artigo 6.º

**Penalidades**

1 — Constitui contraordenação grave nos termos previsto no Código Regulamentar o uso de distinções honoríficas por quem a elas não tenha direito.

2 — Constitui ainda infração disciplinar o uso de distinções honoríficas por trabalhadores do município quando a elas não tenha direito.

3 — Os trabalhadores do município a quem tenha sido aplicada a pena de demissão ou de despedimento por facto imputável ao trabalhador perdem o direito às distinções honoríficas atribuídas.

4 — Perdem o direito ao uso das distinções honoríficas os agraciados que:

a) Tenham, expressamente, renunciado ao seu uso;

b) Tenham sido condenados, por sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso com pena de prisão;

c) Tenham cometido infração considerada desprestigiante para a sociedade ou corporação a que pertençam.

Artigo 7.º

**Publicidade**

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser publicitado na página eletrónica do município

**ANEXO R.2**

**Regulamento de Utilização da Piscina Municipal**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento da piscina municipal de Santo António das Areias, doravante abreviadamente designada de piscina municipal.

Artigo 2.º

**Gestão**

1 — Compete ao município, através da câmara municipal, assegurar a gestão da piscina municipal 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;

d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da piscina municipal.

2 — A gestão corrente da piscina pode ser delegada no Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de subdelegação.

Artigo 3.º

**Organização**

1 — A piscina é constituída por um espaço coberto com um plano de água, por um espaço descoberto e pelas estruturas de apoio ao seu funcionamento regular.

2 — Os vestiários e balneários são separados por género e neles funcionam as respetivas instalações sanitárias.

3 — Só podem ser guardados nos vestiários e balneários das instalações da piscina e apenas pelo período de utilização respetiva, o vestuário e objetos pessoais de uso corrente e sem expressão valorativa pecuniária.

Artigo 4.º

**Condições de admissão dos utentes**

1 — O direito de admissão à piscina está aberto a todos os que tenham interesse na aquisição dos bens e serviços disponibilizados, desde que, cumulativamente, efetuem o pagamento da contrapartida que seja devida, cumpram o disposto no presente regulamento e as regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem das normas de civismo e higiossanitárias próprias de um equipamento desta natureza.

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.

3 — Não será permitido o acesso à piscina municipal e o uso das respetivas instalações a indivíduos que não ofereçam garantias para a necessária higiene da água, 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 toxicodependência.

4 — Sempre que se considere necessário, pode ser exigido aos utentes a que se refere o número anteriores a apresentação de declaração médica comprovativa da inexistência das situações referidas no número anterior.

5 — Não é permitido a presença de pessoas estranhas ao serviço nos balneários, com exceção dos utentes ou o acompanhante de criança durante o período de despir e vestir.

Artigo 5.º

**Cedência e utilização das instalações**

1 — As instalações da piscina municipal poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção da natação, mediante a celebração de protocolo a acordar com o município onde serão fixadas as condições de cedência das instalações.

2 — Os pedidos de utilização regular deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 30 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida.

3 — Os pedidos de utilização pontual deverão, igualmente, ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo 10 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida.

4 — 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 e das horas;

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 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 serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades:

a) Estabelecimentos de ensino pré-primário e dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;

b) Associações e coletividades sem fins lucrativos sediadas no concelho;

c) Outras entidades sediadas no concelho;

6 — 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.

Artigo 6.º

**Onerosidade**

1 — A piscina municipal e das instalações de utilização independente encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, 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 fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais e da qual constará, necessariamente, a indicação dos prazos normais ou especiais de pagamento da contrapartida e dos pedidos de eventual isenção.

3 — Excecionalmente, não será exigida contrapartida desde que justificada mediante apresentação de atestado médico, pela realização do espaço e dos serviços prestados aos utilizadores das aulas de natação ministradas por estabelecimentos de ensino.

Artigo 7.º

**Direitos e obrigações dos utentes**

1 — Os utentes da piscina municipal 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 da piscina municipal estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;

b) A utilizar a piscina com precaução, se não souber nadar;

c) A não urinar, cuspir ou assoar-se na água da piscina e para os respetivos pavimentos;

d) A não aceder às zonas de banho usando calçado e traje de rua e a não aceder às zonas de acesso de público a não banhistas ou a outras de acesso reservado.

e) A não fumar nos balneários e vestiários e a não consumir comidas, bebidas e fumar nas zonas de banho, assim como a não abandonar o lixo fora dos recipientes para a sua recolha;

f) A não se fazer acompanhar de animais em qualquer uma das instalações da piscina, com exceção de cães-guia;

g) A não permitir a permanência nas zonas de banho da piscina de crianças com idade inferior a 10 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 das áreas para esse efeito destinadas;

i) A não projetar intencionalmente água para o exterior da piscina e 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;

j) 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 objetos cortantes, especialmente de vidro, por forma a preservar a integridade física dos demais utilizadores;

k) A não usar óculos de natação e mergulho que tenham lentes de vidro e a usar touca que evite, eficazmente, a queda de cabelos no tanque coberto, sem a qual o acesso ao tanque será vedado.

l) 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, ou espalhar água para o exterior;

m) A munir-se de uma chave para colocação da roupa ou objetos pessoais antes de aceder aos vestiários e balneários;

n) A não utilizar cremes, óleos ou quaisquer outros produtos que contribuam para a deterioração da qualidade sanitária da água ou procurar eliminá-los antes da utilização da piscina;

o) A não utilizar fatos de banho que debotem na água e que não estejam devidamente limpos, a não entrar descalço ou de chinelos apropriados na zona reservada a banhistas, e a passar pelo lava-pés e utilizar o chuveiro antes de entrar na piscina, de modo a evitar a condução de detritos para os mesmos, respeitando todas as vedações existentes;

p) Acatar e respeitar todas as recomendações e indicações prestadas pelo pessoal de serviço à piscina e a comunicar imediatamente ao pessoal de serviço qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar.

q) Passar pelo lava-pés e utilizar o chuveiro antes de entrar na piscina, de modo a evitar a condução de detritos para a mesma.

r) O período de utilização dos balneários não deverá ultrapassar os 15 minutos, quer no período de entrada quer no período de saída.

s) Não é permitido a presença de pessoas estranhas ao serviço nos balneários, excetuando-se utentes ou acompanhantes de crianças durante o período de despir e vestir as mesmas, ficando restrito apenas a um acompanhante adulto.

Artigo 8.º

**Regras de funcionamento e utilização**

1 — A piscina municipal estará aberta ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 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 afixados em local visível junto dos acessos à piscina municipal e nos locais de utilização dos equipamentos respetivos, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 9.º

**Responsabilidades e danos**

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

2 — As entidades ou utentes 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 importarão 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 deverão informar-se sobre os efeitos da prática de atividades aquáticas nas condições existentes no complexo da piscina municipal, assim como sobre as suas eventuais contraindicações.

5 — A utilização das instalações do complexo da piscina municipal pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

Artigo 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 graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações da piscina dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

a) Repreensão verbal.

b) Expulsão das instalações.

c) Inibição temporária da utilização das instalações.

2.1 — As sanções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações de piscina ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

2.2 — A sanção referida na alínea c) do n.º 2 do presente artigo será aplicada pela câmara municipal.

Artigo 11.º

**Publicidade**

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

**ANEXO R.3**

**Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Multiúsos de Santo António das Areias**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento do Pavilhão Multiúsos de Santo António das Areias.

Artigo 2.º

**Gestão**

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão do pavilhão desportivo municipal 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;

d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do Pavilhão Multiúsos.

Artigo 3.º

**Organização**

1 — O Pavilhão Multiúsos é constituído por um espaço coberto com um campo de jogos, bancadas e estruturas de apoio ao seu funcionamento regular, os quais podem ser objeto de utilização independente.

2 — O Pavilhão Multiúsos poderá 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 4.º

**Condições de admissão dos utentes**

1 — O direito de admissão ao Pavilhão Multiúsos está aberto a todos os que tenham interesse na aquisição dos bens e serviços disponibilizados, desde que, cumulativamente, efetuem o pagamento da contrapartida que seja devida, cumpram o disposto no presente regulamento e as regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem as normas de civismo e higiossanitárias próprias de um equipamento desta natureza.

2 — A entrada de crianças com idade inferior a 12 anos só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

3 — Não será permitido o acesso ao Pavilhão Multiúsos 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 toxicodependência.

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 5.º

**Cedência e utilização das instalações**

1 — As instalações do Pavilhão Multiúsos poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção de atividades desportivas, mediante a celebração de protocolo a acordar com o município onde serão fixadas as condições de cedência das instalações, 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 terão que dar entrada nos serviços municipais competentes, entre 15 de julho e 15 de agosto da época anterior, e os pedidos para outras utilizações regulares deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 30 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida.

3 — Os pedidos de utilização pontual deverão, igualmente, ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência necessária relativamente ao início da data de utilização pretendida.

4 — 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 e das horas;

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 pedagógico;

f) Comprovativo da celebração de contrato de seguro para os utentes por si enquadrados nos termos da legislação aplicável;

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.

5 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades:

a) Programas coordenados pelas autarquias do município;

b) Estabelecimentos de ensino do Município, do ensino do pré-escolar ao 3.º Ciclo, para atividades curriculares, extracurriculares ou de complemento curricular;

c) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, em competição com quadro federado, com a seguinte prioridade: i) provas nacionais; ii) provas distritais; iii) menor escalão etário; iv) maior número de atletas federados;

d) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, sem competição com quadro federado;

e) Outras entidades ou grupos.

6 — 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.

7 — Os estabelecimentos de ensino poderão utilizar o Pavilhão Multiúsos para aí serem ministradas aulas dentro do horário e no espaço que lhes for previamente distribuído, nos termos e condições a fixar na minuta de protocolo a aprovar por decisão da câmara municipal.

8 — A exploração do bar das instalações, caso exista, será objeto da celebração de um contrato de arrendamento onde serão fixadas as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

9 — Os pedidos de utilização do Pavilhão Multiúsos para fins extradesportivos serão devidamente analisados pelos serviços municipais competentes, e a sua autorização deverá ter por base as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

Artigo 6.º

**Onerosidade**

1 — O Pavilhão Multiúsos e as instalações de utilização independente encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, 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 fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — Quando da utilização do Pavilhão Multiúsos advier 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 cobrada um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

4 — Quando se verifiquem filmagens de competições com caráter comercial, será também cobrado um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

Artigo 7.º

**Direitos e obrigações dos utentes**

1 — Os utentes do Pavilhão Multiúsos 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 dos 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 Pavilhão Multiúsos 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 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;

e) A assegurar a venda de bilhetes, o controle de entradas, o policiamento das instalações durante a realização de eventos, desportivos ou não desportivos, assim como à obtenção de licenças ou autorizações necessárias para a realização dos mesmos;

f) A apresentarem-se devidamente equipados para a prática da modalidade desportiva e a utilizar calçado desportivo adequado e exclusivo para a prática desportiva;

g) 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;

h) A não fumar nos balneários e vestiários ou quaisquer outros recintos fechados e a não consumir comidas, bebidas e fumar no recinto de jogo;

i) A não se fazer acompanhar de animais em qualquer uma das instalações dos Pavilhão Multiúsos com exceção de cães-guia;

j) A não permitir a permanência nas instalações de crianças com idade inferior a 12 anos sem que devidamente acompanhadas por adulto;

k) 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;

l) 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;

m) 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 objetos cortantes, especialmente de vidro, por forma a preservar a integridade física dos demais utilizadores;

n) 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;

o) 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.

p) A utilização livre funciona em módulos de 105 minutos, sendo estimados 15 minutos para o utilizador se equipar, 60 minutos de atividades e 30 minutos para tomar banho e vestir.

Artigo 8.º

**Regras de funcionamento e utilização**

1 — O Pavilhão Multiúsos estará aberto ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos ao Pavilhão Multiúsos e nos locais de utilização dos equipamentos respetivos, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 9.º

**Responsabilidades e danos**

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

2 — As entidades ou utentes 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 importarão 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 deverão informar-se sobre os efeitos da prática de atividades nas condições existentes no complexo do Pavilhão Multiúsos, assim como sobre as suas eventuais contraindicações.

5 — A utilização das instalações do pavilhão desportivo municipal pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

Artigo 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 graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legitimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações do Pavilhão Multiúsos dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

a) Repreensão verbal.

b) Expulsão das instalações.

c) Inibição temporária da utilização das instalações.

2.1 — As sanções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do Pavilhão Multiúsos ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem publica.

2.2 — A sanção referida na alínea c) do n.º 2 do presente artigo será aplicada pela câmara municipal.

Artigo 11.º

**Publicidade**

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

## ANEXO R.4

## Regulamento de Utilização e Funcionamento do Campo de Jogos

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento do Campo de Jogos, adiante designado abreviadamente apenas por Campo de Jogos.

Artigo 2.º

**Gestão**

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão do Campo de Jogos 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;

d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do Campo de Jogos.

Artigo 3.º

**Organização**

1 — O Campo de Jogos é constituído por:

a) Um espaço coberto com um campo de relva sintética, de 104 por 64 metros, devidamente equipado para a prática futebol de 11, e preparado para a realização de competições;

b) Dois campos, de 41,5 por 64 metros, devidamente equipados para a prática de futebol de 7;

c) Bancadas e zona destinada ao público.

2 — O Campo de Jogos é servido pelas zonas e equipamentos de utilização comum por todos os utentes do Pavilhão Multiúsos de Santo António das Areias.

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 4.º

**Condições de admissão dos utentes**

1 — O direito de admissão no Campo de Jogos municipal está aberto a todos os que tenham interesse na aquisição dos bens e serviços disponibilizados, desde que, cumulativamente, efetuem o pagamento da contrapartida que seja devida, cumpram o disposto no presente regulamento e as regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem das normas de civismo e higiossanitárias próprias de um equipamento desta natureza.

2 — A entrada de crianças com idade inferior a 12 anos só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

3 — Não será permitido o acesso ao Campo de Jogos 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 toxicodependência.

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 5.º

**Cedência e utilização das instalações**

1 — As instalações do Campo de Jogos poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção de atividades desportivas, mediante a celebração de protocolo a acordar com o município onde serão fixadas as condições de cedência das instalações, 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 terão que dar entrada nos serviços municipais competentes, entre 15 de julho e 15 de agosto da época anterior, e os pedidos para outras utilizações regulares deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 30 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida.

3 — Os pedidos de utilização pontual deverão, igualmente, ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência necessária relativamente ao início da data de utilização pretendida.

4 — 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 e das horas;

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 pedagógico;

f) Comprovativo da celebração de contrato de seguro para os utentes por si enquadrados nos termos da legislação aplicável;

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.

5 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades:

a) Programas coordenados pelas autarquias do município;

b) Estabelecimentos de ensino do Município, do ensino do pré-escolar ao 3.º Ciclo, para atividades curriculares, extracurriculares ou de complemento curricular;

c) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, em competição com quadro federado, com a seguinte prioridade: i) provas nacionais; ii) provas distritais; iii) menor escalão etário; e iv) maior número de atletas federados;

d) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, sem competição com quadro federado;

e) Outras entidades ou grupos.

6 — 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.

7 — Os estabelecimentos de ensino poderão utilizar o Campo de Jogos para aí serem ministradas aulas dentro do horário e no espaço que lhes for previamente distribuído, nos termos e condições a fixar por decisão da câmara municipal.

8 — A exploração do bar será objeto da celebração de um contrato de arrendamento onde serão fixadas as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

9 — Os pedidos de utilização do Campo de Jogos para fins extradesportivos serão devidamente analisados pelos serviços municipais competentes, e a sua autorização deverá ter por base as condições de utilização e funcionamento aprovada por decisão da câmara municipal.

Artigo 6.º

**Onerosidade**

1 — O Campo de Jogos e as instalações de utilização independente encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, 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 fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — Quando da utilização do Campo de Jogos advier 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 cobrada um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

4 — Quando se verifiquem filmagens de competições com caráter comercial, será também cobrado um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

Artigo 7.º

**Direitos e obrigações dos utentes**

1 — Os utentes do Campo de Jogos 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 dos 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 Campo de Jogos estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização de 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 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;

e) A assegurar a venda de bilhetes, o controle de entradas, o policiamento das instalações durante a realização de eventos, desportivos ou não desportivos, assim como à obtenção de licenças ou autorizações necessárias para a realização dos mesmos;

f) A apresentarem-se devidamente equipados para a prática da modalidade desportiva e a utilizar calçado desportivo adequado e exclusivo para a prática desportiva;

g) 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;

h) A não fumar nos balneários e vestiários ou quaisquer outros recintos fechados e a não consumir comidas, bebidas e fumar no recinto de jogo;

i) A não se fazer acompanhar de animais em qualquer uma das instalações do Campo de Jogos, com exceção de cães-guia;

j) A não permitir a permanência nas instalações de crianças com idade inferior a 12 anos sem que devidamente acompanhadas por adulto;

k) 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;

l) 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;

m) 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 objetos cortantes, especialmente de vidro, por forma a preservar a integridade física dos demais utilizadores;

n) 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;

o) 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.

p) A utilização livre funciona em módulos de 105 minutos, sendo estimados 15 minutos para o utilizador se equipar, 60 minutos de atividades e 30 minutos para tomar banho e vestir.

Artigo 8.º

**Regras de funcionamento e utilização**

1 — O Campo de Jogos estará aberto ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos ao Campo de Jogos e nos locais de utilização dos equipamentos respetivos, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 9.º

**Responsabilidades e danos**

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

2 — As entidades ou utentes 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 importarão 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 deverão informar-se sobre os efeitos da prática de atividades nas condições existentes no complexo do Campo Jogos, assim como sobre as suas eventuais contraindicações.

5 — A utilização das instalações do Campo de Jogos 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 contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legitimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações do Campo de Jogos dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

a) Repreensão verbal.

b) Expulsão das instalações.

c) Inibição temporária da utilização das instalações.

2.1 — As sanções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do Campo de Jogos ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem publica.

2.2 — A sanção referida na alínea c) do n.º 2 do presente artigo será aplicada pela câmara municipal.

Artigo 11.º

**Publicidade**

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

**ANEXO R.5**

**Regulamento de Utilização e Funcionamento do Centro de Lazer da Portagem**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento do Centro de Lazer da Portagem, Espelho de Água e Área Envolvente, doravante abreviadamente designado apenas por Centro de Lazer.

Artigo 2.º

**Gestão**

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão do Centro de Lazer 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 as atividades exercidas nas instalações de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, o seu adequado funcionamento, bem como das condições de segurança das instalações em geral;

c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns das instalações;

d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do Centro de Lazer.

Artigo 3.º

**Organização**

1 — O Centro de Lazer é constituído por piscinas, polidesportivo, anfiteatro, parque infantil, quiosque e bar.

2 — O Centro de Lazer é ainda constituído pelas infraestruturas construídas junto do Rio Sever.

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 4.º

**Condições de admissão dos utentes**

1 — O direito de admissão no Centro de Lazer 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, cumprem o disposto no presente regulamento e as regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem das normas de civismo e higiossanitárias próprias de um equipamento desta natureza.

2 — A entrada de crianças com idade inferior a 12 anos só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

3 — Não será permitido o acesso ao Centro de Lazer 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 toxicodependência.

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 5.º

**Cedência e utilização das instalações**

1 — As instalações do Centro de Lazer poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção de atividades desportivas, mediante a celebração de protocolo a acordar com o município onde serão fixadas as condições de cedência das instalações, 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 terão que dar entrada nos serviços municipais competentes, entre 15 de julho e 15 de agosto da época anterior, e os pedidos para outras utilizações regulares deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 30 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida.

3 — Os pedidos de utilização pontual deverão, igualmente, ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência necessária relativamente ao início da data de utilização pretendida.

4 — 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 e das horas;

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 pedagógico;

f) Comprovativo da celebração de contrato de seguro para os utentes por si enquadrados nos termos da legislação aplicável;

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.

5 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades:

a) Programas coordenados pelas autarquias do município;

b) Estabelecimentos de ensino do Município, do ensino do pré-escolar ao 3.º Ciclo, para atividades curriculares, extracurriculares ou de complemento curricular;

c) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, em competição com quadro federado, com a seguinte prioridade: i) provas nacionais; ii) provas distritais; iii) menor escalão etário; maior número de atletas federados;

d) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, sem competição com quadro federado;

e) Outras entidades ou grupos.

6 — 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.

7 — Os estabelecimentos de ensino poderão utilizar o Centro de Lazer para aí serem ministradas aulas dentro do horário e no espaço que lhes for previamente distribuído, nos termos e condições a fixar na minuta de protocolo a aprovar por decisão da câmara municipal.

8 — A exploração do bar e do quiosque será objeto da celebração de um contrato de arrendamento onde serão fixadas as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

9 — Os pedidos de utilização do Centro de Lazer para fins extradesportivos serão devidamente analisados pelos serviços municipais competentes, e a sua autorização deverá ter por base as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

Artigo 6.º

**Onerosidade**

1 — O Centro de Lazer e as instalações de utilização independente encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, 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 fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — Quando da utilização do Centro de Lazer advier 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 cobrada um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

4 — Quando se verifiquem filmagens de competições com caráter comercial, será também cobrado um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

Artigo 7.º

**Direitos e obrigações dos utentes**

1 — Os utentes do Centro de Lazer 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 dos 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 Centro de Lazer 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 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;

e) A assegurar a venda de bilhetes, o controle de entradas, o policiamento das instalações durante a realização de eventos, desportivos ou não desportivos, assim como à obtenção de licenças ou autorizações necessárias para a realização dos mesmos;

f) A apresentarem-se devidamente equipados para a prática da modalidade desportiva e a utilizar calçado desportivo adequado e exclusivo para a prática desportiva;

g) 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;

h) A não fumar nos balneários e vestiários ou quaisquer outros recintos fechados e a não consumir comidas, bebidas e fumar no recinto de jogo;

i) A não se fazer acompanhar de animais em qualquer uma das instalações do Centro de Lazer, com exceção de cães-guia;

j) A não permitir a permanência nas instalações de crianças com idade inferior a 10 anos sem que devidamente acompanhadas por adulto;

k) 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;

l) 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;

m) 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 objetos cortantes, especialmente de vidro, por forma a preservar a integridade física dos demais utilizadores;

n) 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;

o) 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.

Artigo 8.º

**Regras de funcionamento e utilização**

1 — O Centro de Lazer estará aberto ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos ao Centro de Lazer e nos locais de utilização dos equipamentos respetivos, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 9.º

**Responsabilidades e danos**

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

2 — As entidades ou utentes 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 importarão 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 deverão informar-se sobre os efeitos da prática de atividades nas condições existentes no complexo do Centro de Lazer, assim como sobre as suas eventuais contraindicações.

5 — A utilização das instalações do Centro de Lazer 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 contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica a 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.6**

**Regulamento de Utilização e Funcionamento da Câmara Velha**

Artigo 1.º

**Objeto**

1 — O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento da Casa da Cultura do Marvão, adiante designada por Câmara Velha.

2 — A Câmara Velha é um serviço público que tem por finalidade promover e valorizar o património cultural de Marvão, tendo em vista a compreensão, permanência e construção da identidade do concelho e a democratização da cultura.

Artigo 2.º

**Serviços**

Na Câmara Velha funcionam atualmente os seguintes serviços:

a) Arquivo Histórico de Marvão;

b) Sala de Leitura;

c) Sala Mousinho da Silveira;

d) Galeria de arte;

e) Sala de reuniões;

f) Auditório;

g) Oficina e loja de artesanato;

h) Sala de exposições.

Artigo 3.º

**Gestão**

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão da casa da cultura e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Definir a programação cultural;

b) Ceder a utilização das instalações;

c) Fiscalizar as atividades exercidas nas instalações e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;

d) Exercer a inspeção as atividades exercidas nas instalações de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, o seu adequado funcionamento, bem como das condições de segurança das instalações em geral;

e) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns das instalações;

f) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

g) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do centro cultural.

Artigo 4.º

**Condições de admissão dos utentes**

1 — O direito de admissão à casa da cultura 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, cumprem o disposto no presente regulamento e as regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem das normas de civismo e higiossanitárias próprias de um equipamento desta natureza.

2 — Não será permitido o acesso a utentes que indiciem estar em estado de embriagues ou toxicodependência.

3 — Não é permitido o acesso às instalações de pessoas acompanhadas por animais, exceto cães-guia a acompanhar invisuais e animais utilizados no espetáculo.

Artigo 5.º

**Cedência e utilização das instalações**

1 — As instalações da casa da cultura poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção de atividades culturais, nomeadamente espetáculos nos vários domínios das artes do espetáculo, sessões de cinema e colóquios, seminários, conferências e congressos.

2 — Os pedidos de utilização deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 45 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida, podendo ser deferidos se apresentados com antecedência inferior por motivo fundamentado e considerado justificado mas, neste caso, em função da disponibilidade dos horários de utilização já estabelecidos e cuja atribuição já foi deferida.

3 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar:

a) A identificação do requerente;

b) A indicação do responsável;

c) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas;

d) O fim a que se destina a atividade;

e) A zona das instalações pretendida;

f) O número previsto de pessoas e escalão etário;

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

4 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades, tendo, porém, sempre prioridade as atividades promovidas pelo município:

a) Associações Culturais;

b) Estabelecimentos de ensino pré-primário e dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;

c) Associações Desportivas;

d) Outras entidades sem fins lucrativos;

e) Entidades sediadas no concelho;

f) Outras entidades com fins lucrativos.

5 — Em caso de igualdade nas prioridades previstas no número anterior, é dada prioridade ao pedido de utilização que tiver dado entrada primeiro.

6 — Serão indeferidos os pedidos de cedência de utilização das instalações que representem risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações e equipamentos ou que envolvam atividades inadequadas às características das instalações ou à sua natureza.

7 — O deferimento do pedido de cedência da utilização das instalações é comunicado ao interessado até 20 dias antes da data de início da utilização pretendida, com a indicação das respetivas condições.

Artigo 6.º

**Onerosidade**

1 — A casa da cultura de Marvão e as instalações de utilização independente encontram-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, por regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados, sem prejuízo das eventuais isenções a que haja lugar.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

Artigo 7.º

**Direitos e obrigações dos utentes e utilizadores**

1 — Os utentes e utilizadores da casa da cultura 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 dos espaços e dos serviços prestados;

b) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento das instalações, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utentes e utilizadores da casa da cultura estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;

b) A não fotografar, filmar ou fazer gravações de som, exceto se tal for previamente autorizado e nos termos autorizados;

c) A manter o telemóvel desligado ou em silêncio durante os espetáculos;

d) A não transmitir o seu direito utilização a terceiros e a não permitir a utilização por utilizadores não autorizados de acordo com condições de utilização fixadas;

e) A utilizar efetivamente as instalações em caso de cedência da utilização;

f) A acatar e respeitar todas as diretrizes e instruções do pessoal responsável pela gestão e a comunicar imediatamente qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar;

g) A não utilizar as instalações para fins diversos dos autorizados;

h) A manter as instalações em boas condições higiossanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;

i) A não fumar e a não consumir comidas e bebidas fora das instalações próprias para o efeito;

j) A respeitar a sinalética existente;

k) A comportar-se com correção e não perturbar os demais utentes ou os artistas, nomeadamente durante a realização dos espetáculos;

l) A respeitar as demais regras e condições de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento.

Artigo 8.º

**Regras de funcionamento e utilização**

1 — A casa da cultura estará aberta ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos à casa da cultura, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 9.º

**Responsabilidades e danos**

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

2 — As entidades ou utentes autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem durante o período de utilização.

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

4 — A utilização das instalações pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

Artigo 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 graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica, consoante o caso, a expulsão imediata do infrator do recinto pelos funcionários com poderes de vigilância e fiscalização ou a cessação da utilização cedida.

3 — Em casos fundamentos, poderá a câmara municipal determinar a inibição temporária da utilização das instalações.

Artigo 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.7**

**Regulamento de Utilização e Funcionamento do Museu Municipal**

Artigo 1.º

**Objeto**

1. O presente Regulamento define as regras de funcionamento e utilização do Museu Municipal de Marvão, doravante abreviadamente designado apenas por Museu.

2 — No Museu integram-se, atualmente, dois núcleos museológicos, o "Núcleo Museológico Militar" e o "Núcleo Romano da Ammaia".

Artigo 2.º

**Instalações**

1 — O Museu situa-se no largo de Santa Maria em Marvão.

2 — O Núcleo Museológico Militar situa-se no interior do Castelo de Marvão.

3 — O Núcleo Romano da Ammaia situa-se nas Ruínas da Ammaia.

4 — O Museu, poderá integrar outros núcleos ou polos com localização diferente, situados no Concelho de Marvão

Artigo 3.º

**Coleções**

1 — O Museu integra no seu espólio as seguintes coleções:

a) Coleção de Arte sacra;

a) Coleção de Etnografia;

b) Coleção de Arqueologia;

c) Outras que se venham a constituir.

2 — O Núcleo Museológico Militar integra no seu espólio a coleção de Armaria e Cartografia

3 — O Núcleo Romano da Ammaia integra no seu espólio a coleção de materiais romanos da Cidade de Ammaia

4 — Para além das coleções já existentes, poderá o Museu incorporar outras coleções através de:

a) Aquisição pela Câmara Municipal;

b) Legados ou doações;

Artigo 4.º

**Depósito e inventário**

1 — O Museu, poderá aceitar depósitos de coleções, que entidades públicas ou privadas queiram confiar à sua guarda, desde que as referidas coleções se identifiquem com as já existentes.

2 — Dos objetos depositados será lavrado um Auto de Depósito, no qual se enunciam as respetivas condições.

3 — Os depositantes podem, a todo o tempo, levantar os objetos depositados, devendo, para o efeito, fazer a devida comunicação à direção do Museu Municipal de Marvão com, pelo menos, um mês de antecedência, salvo, não tenha, por acordo, contrato ou protocolo, sido estabelecido um regime diverso.

4 — O Museu organizará:

a) O inventário dos bens culturais existentes;

b) O registo de novas entradas;

c) O catálogo em fichas informatizadas de tipo uniforme.

Artigo 5.º

**Cedência Temporária de Peças**

1 — Os bens culturais que integram as coleções do Museu podem em qualquer altura ser requeridos para integrarem, a título de empréstimo, exposições temporárias organizadas por outras instituições nacionais e internacionais.

2 — As entidades interessadas na cedência temporária de bens culturais do Museu deverão requerer o seu empréstimo, em formulário próprio para o efeito.

3 — As condições de cedência de bens culturais das coleções do Museu serão fixadas por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal de Marvão, sob proposta da direção do Museu.

Artigo 6.º

**Publicações**

1 — O Museu promoverá, mediante decisão do Presidente da Câmara sob proposta da direção, a publicação de catálogos das coleções, de exposições permanentes e temporárias, roteiros, cartazes, postais ou outras publicações que julgue convenientes.

2 — As publicações estarão disponíveis na loja do Museu e noutros locais que a direção do Museu ou o Município considere convenientes.

3 — O Museu, mediante decisão do Presidente da Câmara sob proposta da direção, poderá celebrar acordos de parceria com editores comerciais a fim de favorecer a distribuição e divulgação das suas edições.

Artigo 7.º

**Programação**

A direção do Museu elabora anualmente um Plano de Atividades, a submeter à apreciação do Presidente da Câmara, do qual constem as principais ações de programação previstas, com relevo para a gestão de coleções, programa expositivo, serviço educativo e eventos e o respetivo orçamento.

Artigo 8.º

**Direitos e obrigações dos utentes e utilizadores**

1 — Os utentes e utilizadores do centro cultural têm direito, designadamente:

a) A utilizar as zonas e equipamentos comuns e a usufruir dos bens e serviços prestados mediante o pagamento das contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização dos espaços e dos serviços prestados;

b) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento das instalações, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utentes e utilizadores do centro cultural estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;

b) A não fotografar, filmar ou fazer gravações de som, exceto se tal for previamente autorizado e nos termos autorizados;

c) A manter o telemóvel desligado ou em silêncio durante os espetáculos;

d) A não transmitir o seu direito utilização a terceiros e a não permitir a utilização por utilizadores não autorizados de acordo com condições de utilização fixadas;

e) A utilizar efetivamente as instalações em caso de cedência da utilização;

f) A acatar e respeitar todas as diretrizes e instruções do pessoal responsável pela gestão e a comunicar imediatamente qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar;

g) A não utilizar as instalações para fins diversos dos autorizados;

h) A manter as instalações em boas condições higiossanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;

i) A não fumar e a não consumir comidas e bebidas fora das instalações próprias para o efeito;

j) A respeitar a sinalética existente;

k) A comportar-se com correção e não perturbar os demais utentes ou os artistas, nomeadamente durante a realização dos espetáculos;

l) A respeitar as demais regras e condições de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento.

Artigo 9.º

**Onerosidade**

1 — O Museu e as instalações de utilização independente encontram-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, por regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados, sem prejuízo das eventuais isenções a que haja lugar.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — O valor da contrapartida devida pela utilização do espaço e serviços prestados no Núcleo Romano da Ammaia é fixado pela Fundação Cidade de Ammaia.

Artigo 10.º

**Regras de funcionamento e utilização**

1 — O Museu estará aberto ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos ao centro cultural, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 11.º

**Responsabilidades e danos**

1 — O Município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

2 — As entidades ou utentes autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem durante o período de utilização.

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

4 — A utilização das instalações pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

Artigo 12.º

**Penalidades**

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica, consoante o caso, a expulsão imediata do infrator do recinto pelos funcionários com poderes de vigilância e fiscalização ou a cessação da utilização cedida.

Artigo 13.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.8**

**Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais**

Artigo 1.º

**Objeto**

1 — O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e à cedência de viaturas municipais.

2 — A utilização do transporte das viaturas municipais tem por objetivo satisfazer as necessidades de transporte de alunos, de e para os estabelecimentos de ensino, durante os períodos escolares e, fora desses, efetuar serviços de apoio ao desenvolvimento da cultura, desporto, e outras de relevância social que se reconheçam de interesse para as coletividades e instituições existentes no município.

Artigo 2.º

**Gestão**

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão da frota municipal e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização da sua utilização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar a utilização da frota de viaturas municipais e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;

b) Exercer a inspeção da frota de viaturas municipais de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como das condições de segurança em geral;

c) Assegurar a gestão da frota de viaturas municipais, nomeadamente a sua conservação e limpeza;

d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos afetos à frota de viaturas municipais;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da frota de viaturas municipais.

Artigo 3.º

**Utilizadores**

As viaturas municipais podem ser utilizadas pelo município, por outras autarquias locais com sede no concelho, por estabelecimentos de ensino do concelho, por instituições de solidariedade social, por associações desportivas, culturais e recreativas e ainda por outras entidades, sem fins lucrativos, sedeadas na área do concelho.

Artigo 4.º

**Cedência da utilização**

1 — A cedência das viaturas municipais destina-se a título principal a apoiar as atividades escolares, sociais, desportivas, e culturais.

2 — Os pedidos de utilização regular deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 15 dias úteis relativamente ao início da data de utilização pretendida, podendo ser deferidos se apresentados com antecedência inferior por motivo fundamentado e considerado justificado pelo presidente da câmara municipal.

3 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar:

a) A identificação completa do requerente;

b) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas e, sendo o caso, os locais de partida e chegada;

c) O fim a que se destina a utilização;

d) A indicação do responsável;

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

4 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades pela ordem aqui indicada:

a) Atividades promovidas pelo município, as quais terão prioridade sobre qualquer outra utilização;

b) Atividades promovidas por estabelecimentos de ensino, e de entre estes começando a prioridade no ensino o pré-escolar e terminando no ensino secundário;

c) Atividades promovidas por outras autarquias do município;

d) Atividades promovidas por instituições particulares de solidariedade social e associações de beneficência;

e) Atividades promovidas por clubes e associações desportivas para a prática de atividades amadoras que abranjam os escalões de escolas, infantis, iniciados, juvenis e juniores, sendo a prioridade das atividades a aqui estabelecida;

f) Atividades promovidas por associações culturais e recreativas;

g) Atividades promovidas por outras entidades ou grupos sem fins lucrativos.

5 — Dentro das atividades indicadas em cada alínea do número anterior será dada prioridade à entidade que tenha utilizado menos vezes viaturas municipais no ano em causa.

6 — Salvo quanto aos pedidos de utilização formulados fora do prazo, aos pedidos de utilização será dada resposta com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente ao início da data de utilização pretendida.

7 — A cedência das viaturas municipais poderá ser cancelada mesmo depois de confirmada, em casos de avaria, ou qualquer outro motivo imprevisto que não permita a utilização da viatura, não sendo devida qualquer indemnização ou compensação ao requerente por esse facto.

8 — O requerente pode cancelar a utilização da viatura municipal com a antecedência mínima de 24 horas relativamente à hora de início utilização, sob pena de responder pelos custos em que o município incorra e de poder perder o benefício referido no n.º 3 do artigo seguinte.

9 — As viaturas municipais só poderão circular fora do território nacional nos casos expressamente autorizados pela câmara municipal.

Artigo 5.º

**Onerosidade**

1 — A frota de viaturas municipais encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido uma contrapartida pela sua utilização e pelos serviços prestados, que deverá ser paga no prazo de 5 dias a notificação do montante devido e sempre antes da data de início da utilização pretendida.

2 — A contrapartida devida pela utilização das viaturas municipais é fixada por decisão da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — O disposto nos números anteriores não é aplicável à cedência de viaturas aos estabelecimentos de ensino do município para a realização de visitas ou viagens de estudo ou no âmbito do desporto escolar nem a outras entidades nos termos de protocolo celebrado com o município.

Artigo 6.º

**Direitos e obrigações**

1 — Os utilizadores das viaturas municipais têm direito, designadamente:

a) A utilizar as viaturas municipais nas condições que forem fixadas e a serem informados das condições de utilização;

b) A dispor dos lugares sobrantes, sem contudo poder efetuar qualquer cobrança;

c) A serem informados das medidas de gestão importantes, que afetem a utilização em geral das viaturas municipais ou a sua utilização em particular;

d) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com o funcionamento dos serviços prestados, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utilizadores das viaturas municipais estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas que sejam devidas pela utilização das viaturas municipais e pelos serviços prestados;

b) A não transmitir o seu direito utilização a terceiros;

c) Não cobrar aos passageiros um valor pela utilização do qual resultem lucros;

d) A não provocar, molestar, ou agredir quaisquer pessoas dentro das viaturas municipais e nos locais de partida e chegada;

e) A acatar e respeitar todas as diretrizes e instruções dos motoristas e demais funcionários municipais responsáveis pela gestão da utilização da frota de viaturas municipais;

f) A não utilizar as viaturas municipais para fins diversos daqueles para os quais foram atribuídas, nem alterar o itinerário;

g) A manter as viaturas municipais limpas e em boas condições higiossanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;

h) A não transportar quaisquer materiais suscetíveis de danificar o interior das viaturas, sendo expressamente proibido o transporte de materiais inflamáveis e ou explosivos;

i) A não fumar, comer e beber dentro das viaturas municipais, salvo tratando-se da simples ingestão de água devidamente acondicionada em vasilhame de plástico;

j) A não transportar quaisquer passageiros que excedam a lotação das viaturas de acordo com a legislação em vigor ou em violação das regras de segurança previstas na legislação em vigor;

k) A não perturbar o motorista, nem pôr em causa a segurança da viatura e dos passageiros;

l) A respeitar os períodos de paragem de cerca de 15 minutos por cada duas horas de viagem para descanso do condutor e descontração dos passageiros;

m) A não transportar animais;

n) A não permitir a entrada ou permanência de passageiros cujo comportamento seja suscetível de causar distúrbios;

o) A respeitar as demais regras e condições de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento.

Artigo 7.º

**Regras de funcionamento e utilização**

1 — As viaturas municipais só podem ser conduzidas por motoristas do município.

2 — Em caso de avaria ou acidente da viatura, competirá à entidade utilizadora a responsabilidade pelo transporte alternativo para completar o percurso de regresso, suportando todos os encargos daí inerentes.

3 — O serviço de utilização das viaturas municipais funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

4 — As demais regras ou condições de utilização, as condições para as operações de carga e descarga de passageiros, a circulação e estacionamento serão fixadas por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes e as regras de segurança e prudência comum.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixadas em local visível junto dos locais habituais de estacionamento das viaturas municipais, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 8.º

**Deveres dos motoristas**

1 — Os motoristas das viaturas municipais, por cada duas horas de viagem, deverão fazer uma pequena paragem de cerca de 15 minutos para descanso do condutor e descontração dos passageiros.

2 — Os motoristas das viaturas municipais deverão fazer uma leitura atenta dos quilómetros à partida e à chegada de cada viagem, bem como avaliar o estado da viatura, informando os serviços competentes do número de quilómetros percorridos e de alterações ao estado da mesma.

3 — Os motoristas das viaturas municipais deverão respeitar os horários e percurso definidos, bem como observar as normas aplicáveis.

Artigo 9.º

**Responsabilidades**

1 — Os utilizadores são responsáveis pelos prejuízos causados nas viaturas municipais por culpa imputável a qualquer dos indivíduos transportados, durante o período da sua utilização.

2 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das viaturas municipais e nos locais de carga e descarga de passageiros, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da 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 contida no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito grave.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica a suspensão da atribuição de futuras cedências de utilização das viaturas municipais ao infrator pelo prazo mínimo de 1 ano.

Artigo 11.º

**Publicidade**

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto aos locais habituais de estacionamento das viaturas municipais e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

**ANEXO R.9**

**Regulamento de Alienação e Construção no loteamento da Zona Industrial**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à alienação e construção no loteamento da Zona Industrial de Santo António das Areias.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se a todos os lotes constituídos e a constituir da Zona Industrial de Santo António das Areias e demais lotes já alienados que venham a reverter para o município.

Artigo 3.º

**Atribuição dos lotes**

1 — Podem a ser atribuídos lotes a quaisquer entidades que pretendam instalar um estabelecimento industrial e que estejam legalmente habilitadas a desenvolver a atividade.

2 — A câmara municipal poderá definir para determinado lote ou conjunto de lotes utilizações industriais preferenciais.

3 — Os lotes serão atribuídos através de hasta pública e mediante licitação verbal, a realizar numa reunião da câmara municipal presidida pelo presidente ou por quem o deva substituir nos termos da lei.

4 — Os potenciais interessados na atribuição dos lotes devem apresentar candidatura instruída com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes, designadamente:

5 — 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.

8 — A deliberação de atribuição dos lotes é comunicada ao interessado dentro dos 30 dias úteis posteriores à entrega da candidatura ou ao termo do prazo de entrega da candidatura, por meio de carta registada com aviso de receção, notificando-se, simultaneamente, o mesmo para a obrigatoriedade de comparecer nos serviços municipais competentes no prazo de 10 dias, a fim de outorgar o contrato promessa de compra e venda.

9 — A outorga da escritura de compra e venda tem de ocorrer no prazo máximo de 30 dias a contar da data da celebração do contrato promessa de compra e venda, sob pena de ficar sem efeito a decisão de atribuição do lote e atribuído o lote ao candidato ordenado imediatamente a seguir.

Artigo 4.º

**Preço dos lotes**

1 — No caso de atribuição por hasta pública, a câmara municipal determina o preço base de licitação bem como o valor mínimo dos lanços a efetuar.

2 — O adjudicatário pagará a quantia correspondente a 10 por cento do preço, a título de sinal, no ato da celebração do contrato promessa, sendo os restantes 90 por cento pagos no ato da celebração da escritura pública de compra e venda.

3 — As obrigações fiscais e quaisquer encargos respeitantes à aquisição dos lotes, nomeadamente as despesas da escritura pública, bem como o pagamento de quiser taxas, tarifas ou preços respeitantes ao licenciamento das operações urbanísticas, ligações ao sistema de abastecimento de água e de saneamento ou outras, correm por conta do adquirente.

Artigo 5.º

**Condições de aquisição dos lotes**

A celebração do contrato de compra e venda observará as seguintes condições a incluir no contrato promessa e no contrato definitivo e, se legalmente possível, a registar no respetivo registo predial:

a) Os lotes são vendidos no estado em que se encontram e do qual o adquirente declara ter perfeito conhecimento;

b) São da responsabilidade dos adquirentes todos os trabalhos e encargos necessários à ligação às redes e ao fornecimento de água, esgotos, energia elétrica e telecomunicações, respeitando as indicações aprovadas pela câmara municipal;

c) Sob pena de ineficácia dos negócios jurídicos, no prazo de 1 ano a contar do indício da atividade industrial os adquirentes dos lotes não poderão alienar, por qualquer forma, a título gratuito ou oneroso, os imóveis, sem prévia autorização da câmara municipal, devendo, no caso de venda, ser estabelecido o direito de preferência a favor do município;

d) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a apresentar o projeto das instalações a construir no prazo máximo de 1 ano a contar da data da celebração do contrato de compra e venda, podendo esse prazo ser prorrogado pela câmara municipal, caso se justifique;

e) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a iniciar as obras no prazo de 1 ano e a concluí-las no prazo de 2 anos a contar da data de aprovação do projeto, podendo esses prazos ser prorrogados pela câmara municipal, caso se justifique;

f) Findos os prazos referidos nas duas alíneas anteriores sem que estes tenham sido cumpridos pelos adquirentes ou tendo sido dado fim diverso do estipulado, o terreno, precedido de decisão da câmara municipal, reverterá a favor do município, assim como todas as benfeitorias neles existentes.

g) Nos casos de reversão a favor do município por não cumprimento dos prazos estipulados nas alíneas anteriores, os adquirentes receberão uma compensação de 70 % do valor pelo qual o terreno foi adquirido e não receberão qualquer indemnização ou compensação pelas benfeitorias nele existentes.

Artigo 6.º

**Regras de construção nos lotes**

1 — As áreas dos lotes a alienar, bem como as taxas de ocupação, deverão respeitar o disposto no Projeto do Loteamento Industrial de Santo António das Areias.

2 — Nos lotes é permitida a instalação de quaisquer estabelecimentos industriais como tal classificados pela classificação portuguesa das atividades económicas e pelas normas legais e regulamentares que regulam o exercício da atividade 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.

4 — As unidades industriais ou de armazenagem a instalar deverão obedecer ao disposto no presente regulamento e à legislação em vigor sobre poluição e proteção ambiental.

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.

Artigo 8.º

**Direito subsidiário**

Aos procedimentos de atribuição dos lotes 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 deverá 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.10**

**Regulamento Municipal de Venda de Lotes para Habitação**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à alienação pelo Município de Marvão de lotes de terreno para habitação.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se a todos os lotes de terreno para habitação, propriedade do Município e demais lotes já alienados para o mesmo fim que venham a reverter para o município.

Artigo 3.º

**Atribuição dos lotes**

1 — Cada interessado terá apenas direito à atribuição de um lote, ficando impedido de participar noutros concursos de venda ou de atribuição pela câmara municipal.

2 — A atribuição dos lotes revestir uma de duas formas:

a) Atribuição por ajuste direto desde que a oferta de lotes seja maior que a procura e sempre que o interesse da autarquia o justifique de acordo com decisão da câmara municipal;

b) Atribuição em procedimento de seleção aberto a todos os interessados, caso se verifique a existência de maior número de interessados do que lotes disponíveis.

3 — Os potenciais interessados na atribuição dos lotes devem apresentar candidatura instruída com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes.

4 — No caso de atribuição dos lotes em procedimento de seleção aberto a todos os interessados a câmara municipal determina a tramitação procedimental a adotar, de acordo com os princípios da igualdade e da transparência, bem como o modelo de avaliação das candidaturas de acordo com os seguintes critérios:

a) Idade do candidato;

b) Número de anos com residência no município;

c) Número de elementos do agregado familiar.

5 — Excecionalmente, de acordo com objetivos sociais a atingir pelo Município, a câmara municipal pode, por decisão devidamente fundamentada, definir critérios diferentes dos previstos no número anterior.

6 — Durante a fase de apreciação das candidaturas, poderão ser solicitados aos candidatos esclarecimentos e documentos adicionais.

7 — A lista de admissão das candidaturas é comunicada aos interessados dentro dos 15 dias úteis posteriores à entrega da candidatura ou ao termo do prazo de entrega da candidatura, por meio de carta registada com aviso de receção, notificando-se, simultaneamente, os mesmos para a obrigatoriedade de comparecerem nos serviços municipais no prazo de 10 dias, a fim de selecionarem o lote de terreno a adquirir.

8 — No caso de mais do que um dos candidatos admitidos selecionar o mesmo lote de terreno, o mesmo será atribuído ao candidato melhor classificado, de acordo como modelo de avaliação das candidaturas definido nos termos do n.º 5 do presente artigo.

9 — A outorga da escritura de compra e venda tem de ocorrer no prazo máximo de 90 dias a contar da data da seleção do lote, sob pena de caducidade da decisão de atribuição.

Artigo 4.º

**Preço dos lotes**

1 — O preço por metro quadrado dos lotes a alienar será fixado por decisão da câmara municipal, tendo em conta a zona onde se insere o loteamento, os custos com a respetiva urbanização, podendo variar em função das finalidades e dos objetivos específicos.

2 — O adjudicatário pagará a quantia correspondente a 10 por cento do preço no ato da confirmação da atribuição do terreno, sendo os restantes 90 por cento pagos no ato da celebração da escritura pública de compra e venda.

3 — As obrigações fiscais e quaisquer encargos respeitantes à aquisição dos lotes, nomeadamente as despesas da escritura pública, bem como o pagamento de quiser taxas, tarifas ou preços respeitantes ao licenciamento das operações urbanísticas, ligações ao sistema de abastecimento de água e de saneamento ou outras, correm por conta do adquirente.

Artigo 5.º

**Condições de aquisição dos lotes**

A celebração do contrato de compra e venda observará as seguintes condições a incluir no contrato promessa e no contrato definitivo e, se legalmente possível, a registar no respetivo registo predial:

a) Os lotes são vendidos no estado em que se encontram e do qual o adquirente declara ter perfeito conhecimento;

b) São da responsabilidade dos adquirentes todos os trabalhos e encargos necessários à ligação às redes e ao fornecimento de água, esgotos, energia elétrica e telecomunicações, respeitando as indicações aprovadas pela câmara municipal;

c) Sob pena de ineficácia dos negócios jurídicos, no prazo de 5 anos contados a partir da data da celebração do contrato de compra e venda, os adquirentes dos lotes não poderão alienar, por qualquer forma, a título gratuito ou oneroso, os imóveis, sem prévia autorização da câmara municipal, devendo, no caso de venda, ser estabelecido o direito de preferência a favor do município;

d) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a apresentar o projeto das instalações a construir no prazo máximo de 1 ano a contar da data da celebração do contrato de compra e venda, podendo esse prazo ser prorrogado pela câmara municipal, caso se justifique;

e) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a iniciar as obras no prazo de 1 ano e a concluí-las no prazo de 2 anos a contar da data de aprovação do projeto, podendo esses prazos ser prorrogados pela câmara municipal, caso se justifique;

f) Findos os prazos referidos nas duas alíneas anteriores sem que estes tenham sido cumpridos pelos adquirentes ou estando a habitação abandonada por um período superior a 12 meses, o terreno, precedido de decisão da câmara municipal, reverterá a favor do município, assim como todas as benfeitorias neles existentes.

g) Para assegurar o direito de reversão, poderão os lotes ficar sujeitos a reserva de propriedade a favor do Município de Marvão, por período até 5 anos, contados da datada da aquisição, devendo a cláusula constar da respetiva escritura de compra e venda.

h) Nos casos de reversão a favor do município, os adquirentes receberão uma compensação de dois terços do valor pelo qual o terreno foi adquirido acrescido do valor da obra;

i) O valor da obra é determinado por avaliação efetuada por três peritos: (i) o primeiro, a nomear pelo presidente da câmara municipal; (ii) o segundo, a nomear pelo interessado; e (iii) o terceiro, a nomear por acordo entre o Município e o interessado.

Artigo 6.º

**Regras de construção nos lotes**

1 — Os lotes poderão ser alienados com infraestruturas concluídas no todo ou em parte ou sem infraestruturas, podendo a câmara municipal assumir a responsabilidade de execução, em tempo útil das obras em falta.

2 — A câmara municipal poderá ainda alienar terrenos a urbanizar pelo adquirente, definindo as condições especiais e técnicas a que o adquirente terá de obedecer.

3 — A câmara municipal poderá ainda fornecer projetos de arquitetura ou de especialidades de cumprimento obrigatório.

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.

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 deverá ser afixado em local visível junto dos acessos da zona industrial e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

**ANEXO R.11**

**Regulamento do Parque Habitacional de Marvão**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis ao arrendamento dos imóveis para habitação propriedade do Município.

Artigo 2.º

**Agregado familiar**

Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por agregado familiar a unidade familiar composta por um indivíduo, por conjugues ou por duas pessoas que vivam em condições análogas às dos conjugues, e seus ascendentes ou descendentes em primeiro grau, incluindo enteados e adotados, desde que com eles vivam em regime de comunhão de mesa e habitação.

Artigo 3.º

**Condições de atribuição**

Os fogos destinam-se a agregados familiares que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Não possuam habitação própria.

b) Possuam capacidade financeira mensal para suportar a renda do fogo em causa, calculada de acordo com os elementos solicitados.

Artigo 4.º

**Atribuição**

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal proferida no âmbito de um procedimento concursal aberto a todos os interessados

2 — A abertura do procedimento é divulgada por meio de anúncio, a afixar, por meio de editais, nos locais habituais durante 15 dias úteis, contendo a seguinte informação:

a) Localização e caracterização dos fogos;

b) Valor da renda a pagar;

c) Adequação dos fogos aos agregados familiares;

d) Data de abertura do concurso;

e) Prazo para apresentação das candidaturas;

f) Lista dos documentos que devem instruir a candidatura

3 — 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.

4 — Os serviços da câmara municipal poderão realizar uma vistoria ao local a fim de verificarem a veracidade das declarações prestadas pelos candidatos.

5 — A admissão e a análise das candidaturas são efetuadas por um júri com a seguinte composição.

a) O presidente da câmara, ou o seu substituto, que preside;

b) Dois técnicos a designar pelo presidente da câmara.

6 — Serão excluídos do concurso todos os candidatos que:

a) Não preenchem as condições de atribuição previstas no artigo 3.º do presente Regulamento;

b) Prestem falsas declarações com vista à obtenção de benefícios

7. 1 — A seleção dos interessados far-se-á atendendo aos seguintes critérios por ordem de preferência:

a) Maior precariedade das condições de habitabilidade;

b) Maior tempo de residência na freguesia de localização dos fogos ou no concelho;

c) Maior proximidade do local de trabalho da localização dos fogos.

7.2 — Outras disposições:

a) Possibilidade de não atribuir a habitação se a tipologia não for adequada;

b) Necessidade de comprovar que reside na habitação mediante a apresentação de consumos de água e luz por um período mínimo de 3 meses em cada ano;

c) A duração dos contratos a celebrar é por 1 (um) período de 10 anos, renováveis, mediante nova análise;

d) O Município procederá à vistoria da casa de habitação sempre que o considere necessário;

e) Após a atribuição da habitação que é própria e permanente do agregado familiar, o candidato/arrendatário deve fazer prova de que habita a casa até 30 dias seguidos após a assinatura do contrato de arrendamento.

8 — Os candidatos serão notificados para se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 dias úteis sobre o projeto de decisão contendo a identificação dos candidatos excluídos e a ordenação dos candidatos admitidas.

9 — A decisão final será notificada aos interessados e publicada na página eletrónica do Município.

Artigo 5.º

**Arrendamento Jovem**

Os candidatos residentes da área do concelho, com idade igual ou inferior a 30 anos, beneficiarão de um desconto de 50 % no valor da renda mensal.

Artigo 6.º

**Regime especial de acesso à habitação**

1 — Terão acesso à habitação em regime excecional os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente, decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica.

2 — Nas situações previstas no número anterior não são aplicáveis as disposições constantes deste regulamento que sejam incompatíveis com a natureza de cada uma das referidas situações.

3 — Nas situações previstas no n.º 1 as condições de adequação e de utilização das habitações são definidas pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo sempre dispensado qualquer procedimento concursal para atribuição das habitações.

Artigo 7.º

**Aceitação dos fogos**

Os candidatos selecionados para arrendar os fogos deverão formalizar a aceitação dos mesmos no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação para o efeito, findo o qual os fogos serão atribuídos aos candidatos seguintes.

Artigo 8.º

**Contrato de arrendamento**

1 — O contrato com vista à formalização do arrendamento entre o Município e os candidatos a quem foram atribuídos os fogos será celebrado no prazo máximo de trinta dias a contar da data da aceitação dos fogos.

2 — O direito à ocupação não se transmite em vida ou por sucessão do titular do contrato de arrendamento, com exceção do conjugue sobrevivo ou equiparado que com este resida há mais de um ano.

3 — Ao arrendamento dos imóveis do domínio privado do município aplica-se a lei civil com as especificidades constantes dos pontos 2, 3 e 4 do Decreto-Lei n.º 280/2007 de 7 de agosto.

Artigo 9.º

**Transferências de habitação**

1 — Encontrando-se a habitação arrendada sub ou sobre ocupada, a câmara municipal pode determinar, sempre que exista tipologia adequada disponível, a transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para habitação de tipologia adequada, nos seguintes casos:

a) Transferência para fogos de tipologia maior, justificável segundo a seguinte ordem de prioridades: i) aumento do agregado familiar; ii) coexistência de crianças de sexo diferente; e b) Existência de doenças graves ou crónicas e deficiências devidamente comprovadas por declaração médica;

c) Transferência para fogos de tipologia menor, justificável quando o agregado familiar apresentar uma subocupação da habitação;

d) Transferência para fogos de tipologia idêntica, apenas justificável em casos de doenças graves ou crónicas e deficiências devidamente comprovadas por declaração médica;

e) Outras transferências, não previstas, serão decididas pela câmara municipal.

2 — As transferências de habitação dos arrendatários dependem da inexistência de rendas em atraso.

Artigo 10.º

**Venda dos fogos**

Além dos demais casos previstos na lei civil, o arrendatário tem direito de preferência legal na venda pelo município do prédio arrendado há mais de três anos.

Artigo 11.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.

Artigo 12.º

**Publicidade**

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser publicitado na página eletrónica do município.

## ANEXO R.12

## Regulamento de Funcionamento das Hortas Municipais

Artigo 1.º

**Objeto**

O disposto no presente Regulamento aplica-se à atribuição de benefícios no âmbito das Hortas Municipais, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 2.º

**Definições**

Para efeito de atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo, entende-se por:

a) «Talhão» — terreno demarcado pela câmara municipal, cultivável, apto para agricultura, composto por várias parcelas individuais destinadas à criação de hortas, incluindo espaços dedicados à arrumação, espaços de utilização coletiva, caminhos de acesso, estruturas de vedação e infraestruturas de aproveitamento de água.

b) «Parcela» — unidade de terreno individualizada no talhão destinada a cada utilizador, para criação da sua própria horta, com área variável, a definir pela câmara municipal;

c) «Utilizador» — beneficiário do apoio previsto neste capítulo a que é atribuída uma parcela.

Artigo 3.º

**Condições de atribuição**

O benefício previsto neste Regulamento consiste na disponibilização de uma parcela limpa do talhão ao utilizador e dos recursos e meios do talhão, incluindo um ponto de água destinado à rega das plantações, mediante o pagamento de uma contrapartida anual a definir por decisão da câmara municipal.

Artigo 4.º

**Atribuição**

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal.

2 — Os interessados na atribuição do benefício deverão candidatar-se mediante o preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou em suporte papel nos serviços municipais competentes, instruído com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A câmara municipal divulga a data para apresentação de candidaturas com a devida antecedência, indicando o talhão e parcelas disponíveis e condições de utilização gerais.

4 — A seleção dos interessados far-se-á atendendo aos seguintes critérios por ordem de preferência:

a) Maior carência económica do agregado familiar, considerando o rendimento mensal líquido *per capita;*

b) Situação de aposentação ou reforma;

c) Maior número de dependentes do agregado familiar;

d) Maior proximidade com o local de trabalho;

e) Maior tempo de residência no concelho.

5 — Será elaborada uma lista de candidatos ordenados de acordo com os critérios referidos no número anterior, notificada a todos os candidatos.

6 — Em caso de desistência de um dos candidatos selecionados ou da não celebração do acordo de utilização nos termos previstos neste capítulo, é selecionado o candidato posicionado imediatamente a seguir na lista referida no número anterior.

Artigo 5.º

**Acordo de utilização**

1 — A atribuição do benefício previsto neste capítulo implica a celebração de um Acordo de Utilização da Parcela entre o município e o utilizador, no qual são fixadas as condições de utilização, os produtos que podem ser cultivados, os direitos e os deveres do utilizador e quaisquer outras condições e termos.

2 — Sem prejuízo de outras cláusulas específicas, deverá ser previsto no Acordo de Utilização de Parcela:

a) Vigência do acordo pelo período de 1 ano, renovável por períodos sucessivos e iguais, a pedido do utilizador;

b) Possibilidade de cessação do acordo, a todo o tempo, por iniciativa do município, sem direito a qualquer indemnização ou compensação do utilizador, sempre que o município necessite da parcela para qualquer fim de interesse público, devendo, porém, ser concedido um prazo razoável para que o utilizador possa recolher os produtos já plantados;

c) Resolução do acordo pelo município com fundamento no incumprimento pelo utilizador dos deveres previstos no presente capítulo, sem que assista ao utilizador o direito a qualquer indemnização ou compensação;

d) Possibilidade de cessação do acordo, a todo o tempo, por iniciativa do utilizador, desde que respeitada a antecedência mínima de 15 dias úteis, sem que assista ao utilizador o direito a qualquer indemnização ou compensação;

e) Renúncia expressa do utilizador ao direito a qualquer compensação por eventuais benfeitorias realizadas;

f) Responsabilidade do utilizador por acidentes pessoais ou danos provocados a terceiros na utilização da parcela;

g) O dever de entregar a parcela em condições semelhantes às que a mesma registava no momento da sua atribuição e com todo o equipamento e acessórios nele existentes findo o acordo.

Artigo 6.º

**Deveres do beneficiário**

Os beneficiários do benefício previsto no presente capítulo têm o dever de:

a) Preparar a parcela e cultivá-la com espécies hortícolas adequadas às condições do terreno que lhes é atribuído;

b) Realizar todos os trabalhos necessários ao bom desenvolvimento das espécies cultivadas e à sua colheita;

c) Zelar pela manutenção das condições de segurança e limpeza da parcela e dos espaços de utilização comum;

d) Cumprir as boas práticas da agricultura;

e) Utilizar racionalmente a água;

f) Garantir que as suas culturas não interferem com parcelas vizinhas nem com os espaços de utilização comum e tratar os demais utilizadores do talhão com respeito e urbanidade;

g) Encaminhar corretamente todos os resíduos produzidos na parcela;

h) Não cultivar qualquer produto não previsto no acordo de utilização ou cujo cultivo seja legalmente proibido;

i) Não usar ou manusear qualquer tipo de agrotóxicos;

j) Não entrar ou circular no talhão com veículos motorizados, salvo autorização da câmara municipal;

k) Não entrar com animais no talhão;

l) Não vender ou expor quaisquer produtos;

m) Não foguear ou realizar qualquer tipo de queimada;

n) Não realizar obras, edificar qualquer estrutura ou ocupar a parcela com abrigos móveis, estufas ou roulottes e atrelados sem autorização da câmara municipal, podendo, porém, vedar a parcela de acordo com as especificações aprovadas pela câmara municipal;

o) Não ceder a terceiros, a qualquer título, a utilização da parcela;

p) Não recorrer a terceiros para o cultivo da parcela, salvo membros do agregado familiar.

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.

Artigo 8.º

**Publicidade**

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser publicitado na página eletrónica do município.

**ANEXO R.13**

**Regulamento: Normas de Funcionamento e Candidaturas do Ninho das Empresas de Marvão**

Artigo 1.º

**Objetivo**

O objetivo deste equipamento é o de estimular o aparecimento de novos empreendimentos e de colocar à disposição das micro e pequenas empresas um espaço que visa o acolhimento de pequenos projetos empresariais.

Com esta finalidade os mecanismos e procedimentos de candidatura, da atribuição dos espaços e da sua utilização pretendem-se simples, rápidos e desburocratizados, de modo a facilitar a instalação e o início das atividades que nele se vierem a desenvolver.

Artigo 2.º

**Âmbito**

O Ninho de Empresas destina-se a fomentar a instalação e permitir a consolidação de micro ou pequenas empresas com características ambientais compatíveis com a área urbana e com o espaço natural onde se situa, conferindo-lhe e proporcionando-lhe as condições técnicas e físicas para o seu aparecimento e desenvolvimento.

Artigo 3.º

**Destinatários**

Micro e pequenas empresas com menos de 50 trabalhadores, de acordo com a Recomendação n.º 96/280/CE da Comissão Europeia, de 3 de abril de 1996, podendo revestir a forma de empresas em nome individual ou de sociedades comerciais.

Artigo 4.º

**Condições de acesso e de elegibilidade do projeto**

1 — Os promotores interessados deverão cumprir as condições necessárias ao exercício das atividades que pretendem desenvolver, devendo demonstrar, nomeadamente:

Ter a situação regularizada quanto a autorizações e licenciamento da atividade que pretendem desenvolver, quando caso disso;

Garantir a criação ou manutenção de emprego proposto durante a permanência no ninho de empresas;

Possuir a situação regularizada perante a administração fiscal, segurança social e o Município de Marvão.

2 — Os projetos deverão demonstrar possuir viabilidade económica, técnica e financeira, podendo o Município de Marvão ou a entidade financiadora, quando aplicável, solicitar a apresentação de documentos ou estudos comprovativos.

3 — A empresa deverá estar formalmente criada e com sede fiscal no concelho de Marvão no prazo de 90 dias, a contar da data da comunicação da aprovação da candidatura, podendo este prazo ser prorrogado pelo Executivo Municipal mediante adequada justificação.

4 — Cada promotor não deverá ter mais do que uma empresa alojada no Ninho de Empresas.

Artigo 5.º

**Funcionamento do Ninho de Empresas**

1 — O promotor deve tomar as medidas necessárias e adequadas de modo a que a sua atividade não cause qualquer inconveniente à Câmara Municipal, aos outros utilizadores ou a terceiros, sendo responsável pela eliminação controlada de todos os resíduos ou lixo que a sua atividade vier a produzir.

2 — O promotor só pode colocar placas de identificação da sua atividade no exterior, nos vidros das janelas ou em outros locais do edifício com autorização do proprietário.

3 — São proibidas máquinas, equipamentos, artigos ou mercadorias que possam causar dano ou prejuízo às instalações do ninho de empresas.

4 — É proibido depositar mercadorias, embalagens, restos ou subprodutos fora das instalações a não ser em locais para o efeito designados.

5 — É da responsabilidade do promotor a certificação e manutenção de toda a maquinaria e equipamentos que utilizar.

6 — O promotor é responsável por todo e qualquer dano que os seus equipamentos, maquinaria ou pessoal, bem como os seus visitantes, causarem às instalações ou a terceiros.

7 — A gestão dos espaços comuns, nomeadamente a limpeza, manutenção, pagamento de água e luz será efetuada pelos ocupantes do ninho de empresas, por permilagem dos seus espaços.

8 — O ruído produzido pelos equipamentos não poderá nunca exceder as normas em vigor, ficando o seu proprietário responsável pela respetiva insonorização.

9 — Não pode ser dada utilização industrial ou comercial a escadas, vestíbulos ou outros espaços comuns, os quais se destinam exclusivamente ao fim para que foram concebidos — servir de receção ou acesso aos espaços individualizados.

10 — É proibida a circulação ou permanência de animais dentro das instalações.

11 — Só mediante autorização expressa da Câmara Municipal de Marvão, e com o cumprimento de todas as regras em vigor, poderá ser permitida a utilização ou armazenagem de produtos químicos, explosivos, armas ou outros materiais ou objetos perigosos.

12 — O promotor compromete-se a não construir, modificar ou demolir quaisquer elementos fixos das instalações. Quando estes trabalhos forem considerados, absolutamente, indispensáveis só poderão ser executados mediante autorização expressa da Câmara Municipal de Marvão.

13 — No término do contrato os espaços cedidos devem ser devolvidos no seu estado original, salvo acordo específico firmado com o Município.

14 — O estacionamento existente é limitado, logo não deverá ser utilizado de forma abusiva, entendendo-se por abusiva a permanência da mesma viatura por mais de 30 dias ininterruptos no parque de estacionamento do Ninho de Empresas, ou quando a mesma apresente sinais evidentes de abandono.

Artigo 6.º

**Apoios e serviços a conceder**

Para além da cedência dos espaços modelares e das zonas comuns ou de acessos às instalações, o Ninho de Empresas fornecerá, em condições a acordar, os seguintes apoios logísticos:

Sala de reuniões;

Receção;

Internet Grátis.

Artigo 7.º

**Avaliação dos projetos**

1 — A avaliação dos projetos candidatos será efetuada pela Câmara Municipal de Marvão, que para o efeito se poderá socorrer de apoio externo.

2 — Quando exista mais do que um candidato ao mesmo lugar será efetuada lista ordenada, a qual será notificada aos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, para efeitos de participação na decisão.

Artigo 8.º

**Seleção das candidaturas**

1 — Na seleção das candidaturas serão considerados os seguintes critérios base:

Objetivo do projeto;

Adequação do projeto aos objetivos e características do Ninho de Empresas;

Capacidade técnica e financeira do promotor;

Número de postos de trabalho fixos e variáveis;

Impacto local/resultados esperados;

Aproveitamento e valorização de produtos locais;

Outros aspetos considerados relevantes face à natureza do projeto;

A Câmara Municipal pode solicitar a colaboração de entidade externa ao Município para a análise dos projetos;

Durante a fase de apreciação das candidaturas, poderão ser solicitados aos candidatos esclarecimentos e documentos adicionais.

2 — Aquando do lançamento dos concursos será definida a pontuação de cada um dos critérios atrás definidos.

Artigo 9.º

**Forma e vigência do contrato**

1 — Os espaços modulares serão cedidos pelo prazo de cinco anos, a contar da data da comunicação da aprovação do projeto e a respetiva utilização, que deverá ocorrer no prazo de 90 dias, fica condicionada a partir desta data ao pagamento de um valor mensal, previamente fixado a quando da publicitação da oferta do espaço.

2 — O promotor prestará até 10 (dez) dias após a notificação da cedência, uma caução de valor igual a uma vez e meia o valor mensal da cedência, a prestar por depósito em dinheiro, ou mediante garantia bancária ou seguro caução, conforme escolha do adjudicatário e manterá essa caução até ao fim da cedência.

3 — A solicitação do promotor, o prazo de utilização poderá ser prorrogado por períodos de três anos, podendo, neste caso, ser revisto o valor da mensalidade a pagar por este.

4 — A denúncia do contrato por parte do promotor pode operar-se livremente, com a antecedência mínima de 45 dias.

5 — Constituem causas de resolução unilateral do contrato pelo Município:

a) A violação das obrigações previstas no presente regulamento;

b) A falta de pagamento pontual da contrapartida devida ao Município.

Artigo 10.º

**Relação Município/Promotor**

1 — A entidade proprietária do Ninho de Empresas, ou seja o Município de Marvão, e o promotor do projeto instalado em qualquer dos módulos são entendidos como entidades completamente autónomas no que respeita a todos os aspetos das respetivas atividades, designadamente as relacionadas com o funcionamento, gestão e património.

2 — Não existe qualquer relação de empregabilidade ou dependência entre o promotor, o Município de Marvão ou qualquer dos seus órgãos.

3 — O promotor não pode estabelecer qualquer contrato em nome do proprietário do edifício, sem autorização escrita do mesmo.

4 — O promotor não pode usar o nome do Ninho de Empresas, nem o respetivo logótipo na definição da sua empresa, apenas podendo utilizar o respetivo endereço postal ou eletrónico.

5 — O Município de Marvão não pode interferir na gestão das empresas instaladas no Ninho, podendo apenas solicitar os elementos que se mostrem como necessários para analisar a gestão do projeto e o cumprimento dos respetivos objetivos, os quais o promotor se compromete a fornecer.

6 — Tanto os edis como o pessoal do Município que tomar contacto com estes elementos ficam obrigados a segredo profissional relativamente aos mesmos.

Artigo 11.º

**Penalizações, reclamações e recursos**

1 — As reclamações sobre aspetos do funcionamento do Ninho de Empresas são apresentadas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Marvão.

2 — Da decisão do Presidente cabe recurso para a Câmara Municipal de Marvão.

3 — O incumprimento das regras de acesso ou alteração das condições da candidatura considera-se motivo justificado para a denúncia do contrato, por iniciativa do Município.

Artigo 12.º

**Onerosidade**

1 — Os bens e serviços disponibilizados pelo Município de Marvão encontram-se integrados no domínio privado municipal sendo devido, por regra, uma contrapartida pela utilização dos respetivos bens e serviços.

2 — A contrapartida devida pela utilização dos bens e serviços é fixada por deliberação da Câmara Municipal.

3 — Os valores definidos de acordo com o número anterior podem sofrer um agravamento de 15 % na sequência de ação de fiscalização em relação aos utilizadores que exerçam atividades poluentes.

Artigo 13.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 dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações do Ninho de Empresas dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

a) Repreensão verbal;

b) Expulsão das instalações;

c) Inibição temporária da utilização das instalações.

2.1 — As sanções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do Ninho de Empresas ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

2.2 — A sanção referida na alínea c) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pela Câmara Municipal.

**ANEXO R.14**

**Regulamento Co-Work Marvão**

Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente regulamento tem como objetivo a definição de regras de acesso e de funcionamento do espaço Co.Work Marvão, bem como candidatura/ inscrição e utilização de todos os serviços.

Artigo 2.º

**Objetivos**

1 — O Co-Work Marvão tem como principal objetivo apoiar empreendedores, novas empresas e profissionais liberais no processo de desenvolvimento e consolidação dos seus projetos e atividade, disponibilizando o acesso a serviços, espaço de trabalho e soluções integradas que facilitam a sua implementação e crescimento no mercado.

2 — O Co-Work Marvão, de igual de modo, disponibiliza o acesso privilegiado a um conjunto de entidades parceiras, proporcionando desta forma aos diversos utilizadores, doravante designados de Co-Workers, uma mais fácil inserção num contexto empresarial e respetiva concretização de projetos e atividade.

Artigo 3.º

**Destinatários**

1 — Podem candidatar-se ao Co-Work Marvão profissionais liberais ou empresas, já em atividade ou em fase de lançamento;

2 — Podem ainda candidatar-se associações ou fundações, bem como qualquer indivíduo com mais de 18 anos e ainda indivíduos com menos de dezoito anos desde que obtida autorização dos seus representantes legais para contratar e a obrigação de pagamento de todas as obrigações decorrentes da utilização do Co-work seja assumida pelos representantes legais do utilizador menor.

Artigo 4.º

**Candidatura/ Inscrição**

1 — O processo de candidatura inicia-se com o preenchimento do formulário que está disponível em www.cm-marvao.pt ou presencialmente na receção do Ninho de Empresas de Marvão;

2 — As candidaturas decorrem em contínuo, atribuindo-se a prioridade de integração segundo a sua ordem de chegada.

3 — Após a entrega do formulário de candidatura/ inscrição, este será avaliado pelo técnico do Município de Marvão que avaliará se cumpre os requisitos necessários, devendo também ser observada a prioridade de admissão por ordem de receção das candidaturas.

4 — O Município de Marvão reserva-se ao direito de solicitar dados adicionais para efeitos de apreciação das candidaturas.

5 — O Município de Marvão garante a salvaguarda da confidencialidade dos dados submetidos na candidatura.

Artigo 5.º

**Termo de Utilização**

1 — O Co-Worker aceita celebrar com o Município de Marvão um "Termo de Aceitação/Utilização" que definirá o seu regime específico de utilização, podendo o mesmo ser diário, semanal ou mensal bem como o montante a pagar.

2 — O presente regulamento faz parte integrante do termo de aceitação referido no número anterior e é aceite pelo utilizador, que o rubrica e assina, obrigando-se a cumpri-lo nos seus precisos termos.

3 — Em caso de utilização diária ou semanal, os Co-Workers ficam limitados aos espaços disponíveis no Co-Work Marvão, devendo sempre que possível efetuar marcação prévia na receção do Ninho de Empresas de Marvão.

Artigo 6.º

**Onerosidade**

1 — Os bens e serviços que compõem o Co-Work de Marvão encontram-se integrados no domínio privado municipal sendo devido, por regra, uma contrapartida pela utilização dos respetivos bens e serviços

2 — A contrapartida devida pela utilização dos bens e serviços é fixada por deliberação da Câmara Municipal;

3 — Os valores definidos de acordo com o número anterior podem sofrer um agravamento de 15 % na sequência de ação de fiscalização em relação aos utilizadores que exerçam atividades poluentes.

Artigo 7.º

**Horário e Utilização de Áreas de Circulação e Equipamentos de Uso Comum**

1 — O Co-Work Marvão tem como horário de funcionamento de segunda a sexta entre as 09h00 e as 17h00, reservando-se o acesso aos diversos espaços disponíveis — Sala de reuniões, receção — e restantes equipamentos de uso comum, exclusivamente durante este horário.

2 — Sem prejuízo do fixado no n.º anterior, o horário de funcionamento pode ser alterado em função das necessidades específicas de cada Co-Worker, o qual deve solicitar fundamentadamente tal alteração — especificando o horário pretendido — junto do técnico municipal designado para o efeito, o qual avaliará e decidirá a situação pretendida.

3 — A utilização dos espaços e serviços disponíveis está reservada aos Co-Workers e respetivos clientes ou convidados, no período de funcionamento e nas condições previstas no presente regulamento.

4 — A limpeza do espaço Co-Work Marvão será a cargo do Município de Marvão, no entanto, todos os equipamentos e espaços de utilização comum devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação.

5 — As salas de reunião disponíveis no Ninho de Empresas de Marvão estão disponíveis para utilização dos Co-Workers, e respetivos clientes ou convidados mediante marcação prévia e disponibilidade.

6 — Não é permitido fumar nem beber bebidas alcoólicas Co-Work Marvão.

7 — Recomenda-se a todos os utilizadores do Co-Work Marvão a utilização eficiente de equipamentos de uso comum, luz e água.

8 — Todos os Co-Workers terão acesso gratuito à internet.

9 — Por respeito a todos os utilizadores deverá haver silêncio no espaço Co-Work Marvão.

10 — Deverá ser mantido o sigilo profissional por parte dos Co-Workers.

Artigo 8.º

**Resolução e Cessação do Termo de Aceitação/Utilização dos Serviços**

1 — Serão automaticamente considerados cessadas todas as obrigações e usufrutos dos serviços disponibilizados pelo Co-Work Marvão e respetivos contratos, quando observada uma ou mais do que uma das seguintes condições:

a) Caducidade dos prazos de utilização no Termo de Aceitação/ Utilização;

b) Incumprimento de qualquer cláusula do presente regulamento ou do contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes;

c) Falta de pagamento ao Município de Marvão;

d) Por iniciativa do utilizador, devidamente justificada;

e) For observada má-fé ou comportamento indevido na utilização dos serviços de uso comum ou comportamento indevido face aos restantes Co-Workers, demonstrando falta de cordialidade ou discriminação política, religiosa ou qualquer outra que comprometa o espírito de total abertura pela qual se pauta o Co-Work Marvão;

f) A resolução do Termo de Aceitação/Utilização não prejudica de forma alguma o direito previsto ao Co-Work Marvão de haver o pagamento das faturas ou da parte destas vencidas.

Artigo 9.º

**Responsabilidades e Danos**

1 — O Município não é responsável por qualquer objetivo ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

2 — As entidades ou utentes autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem durante o período de utilização.

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

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 dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações do Co-Work dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

a) Repreensão verbal;

b) Expulsão das instalações;

c) Inibição temporária da utilização das instalações;

2.1 — As sanções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do Co-Work ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

2.2 — A sanção referida na alínea c) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

**Disposições Finais**

1 — O Município de Marvão não será responsável em hipótese alguma pela atividade desenvolvida pelos C-Workers e utilizadores dos serviços, cabendo-lhe somente assegurar a manutenção das condições previstas no presente regulamento para o desenvolvimento da sua atividade.

2 — O Município de Marvão não poderá ser responsabilizado, civil ou judicialmente, em hipótese alguma, pelo incumprimento das obrigações fiscais, laborais, previdenciais e sociais, comerciais, financeiras, que constituam encargo dos Co-Workers e utilizadores dos serviços perante os seus fornecedores, colaboradores e quaisquer terceiros.

3 — Os casos omissos neste Regulamento e os factos duvidosos serão resolvidos pelo Município de Marvão, segundo análise dedicada e legislação em vigor.

**ANEXO R.15**

**Regulamento do Cartão Jovem Municipal**

Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente regulamento aplica-se a toda a área geográfica do Concelho de Marvão.

Artigo 2.º

**Objeto**

1 — Pelo presente Regulamento é criado o Cartão Jovem Municipal de Marvão, adiante designado por Cartão Jovem Municipal.

2 — O Cartão Jovem Municipal destina-se a todos os jovens residentes e/ou estudantes no concelho de Marvão, com idades compreendidas entre os 12 e os 29 anos e é Co-Branded (dupla marca), ou seja, de um lado Cartão Jovem European Youth Card e do outro será o Cartão Jovem Municipal European Youth Card.

Artigo 3.º

**Validade do Cartão Jovem Municipal**

1 — O Cartão Jovem Municipal é válido a partir do momento em que é adquirido e não pode ser adquirido a partir do dia em que o utente fizer 30 anos, devendo ser renovado anualmente, sendo válido por um ano a contar do mês da sua aquisição.

2 — O Cartão Jovem Municipal é válido em todo o Concelho, e uma vez que contempla a vertente EURO < 30, esta confere ao cartão co-branded uma abrangência nacional e europeia.

3 — Em caso de perda ou extravio, deverá ser emitido um novo cartão, com o inerente pagamento do custo respetivo e repetição de todo o processo.

4 — Aos titulares do Cartão Jovem Municipal, no momento da sua aquisição, é-lhes entregue um exemplar do Regulamento do Cartão, ao qual ficam sujeitos, bem como o respetivo Suporte Informativo, com informação relativa a todas as entidades aderentes ao projeto, à data da aquisição.

Artigo 4.º

**Emissão e custos**

1 — O Cartão Jovem Municipal terá um custo de 10 euros.

2 — O Cartão Jovem Municipal resulta de uma parceria entre o Município de Marvão e a Movijovem, formalizada através de protocolo celebrado entre ambas as entidades.

Artigo 5.º

**Objetivos e Vantagens**

1 — O objetivo da criação do Cartão Jovem Municipal é o de garantir vantagens económicas aos seus titulares, tendo como objetivo final contribuir para o desenvolvimento e promoção da economia local e de iniciativas da autarquia que visem o bem-estar, a realização pessoal e a plena participação social dos jovens.

2 — O Cartão Jovem Municipal concederá descontos nos estabelecimentos dos Setores de Comércio e Serviços aderentes ao projeto e ainda nas infraestruturas e equipamentos municipais discriminados em deliberação de câmara municipal.

Artigo 6.º

**Generalidades**

1 — Todos os titulares do Cartão Jovem Municipal farão parte de uma base de dados com garantia da salvaguarda da lei relativa à proteção de dados pessoais.

2 — As empresas, associações e estabelecimentos comerciais interessados em aderir e que, por via disso, procurem fidelizar clientela jovem, concedendo descontos, vales de desconto e ofertas, deverão preencher e outorgar formulário próprio e entregá-lo na Câmara Municipal de Marvão.

3 — As vantagens do Cartão Jovem Municipal estarão disponíveis todo o ano, com exceção dos períodos de saldos, liquidações, promoções, campanhas ou outras vendas com reduções de preços dos estabelecimentos comerciais, de acordo com regulamentação e leis em vigor, e não é cumulativo com outras promoções ou descontos, nomeadamente respeitantes a estabelecimentos comerciais e eventos camarários.

Artigo 7.º

**Locais de utilização**

1 — O Cartão Jovem Municipal é validamente utilizável em todos os estabelecimentos que ostentem na sua montra o autocolante do referido cartão, a editar e a fornecer pela Câmara Municipal ou por outra entidade legalmente autorizada.

2 — O Cartão Jovem Municipal será validamente utilizável em todas as estruturas, equipamentos, serviços e espetáculos do Município de Marvão aderentes ao projeto.

Artigo 8.º

**Intransmissibilidade**

1 — O Cartão Jovem Municipal é um título pessoal e intransmissível não podendo, em caso algum, ser revendido ou emprestado.

2 — As vantagens concedidas pelo Cartão Jovem Municipal destinam-se à aquisição de bens e serviços para uso exclusivo do seu titular, não sendo os descontos por este concedidos ser acumulados.

3 — As entidades, associações ou empresas junto das quais é válido o Cartão Jovem Municipal podem solicitar a exibição de um documento de identificação ao seu portador, sempre que entendam conveniente.

Artigo 9.º

**Atribuição e Utilização fraudulenta**

1 — Em caso de utilização fraudulenta do Cartão Jovem Municipal, as empresas, associações e outras entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto imediatamente ao Município de Marvão.

2 — Sempre que os utentes constatem o desrespeito das empresas, associações e outras entidades aderentes, com os compromissos assumidos com o Cartão Jovem Municipal, devem comunicá-lo de imediato ao Município de Marvão.

3 — As fraudes deliberadamente cometidas pelos beneficiários, em resultado das quais tenha resultado a concessão do cartão, implicam a interdição do acesso ao mesmo por um período mínimo de três anos decidida em processo de inquérito.

4 — A usufruição de benefícios por prestação de falsas declarações, implica a reversão do mesmo a favor do Município de Marvão.

Artigo 10.º

**Instrução do pedido de adesão**

O pedido de adesão ao Cartão Jovem Municipal é instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário, aprovado pela Câmara Municipal, devidamente preenchido;

b) Cartão de Cidadão;

c) Fotografia;

d) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência, no caso de a prova de residência não poder ser feita por outro meio;

e) Cartão de estudante válido, desde que emitido por Escola com sede no Concelho de Marvão, nos casos previstos no artigo 2.º, n.º 2 do 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 da zona industrial e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

## ANEXO R.16

## Regulamento Normas de Utilização do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem

Artigo 1.º

**Definição**

O Espelho de Água de envolvente do Centro de Lazer da Portagem compreende as infraestruturas e equipamentos existentes no Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem

Artigo 2.º

**Funcionamento**

1 — A utilização e funcionamento do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem far-se-á de harmonia com as presentes Normas.

2 — A administração das infraestruturas construídas junto do Rio Sever que formam no seu conjunto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, compete ao Município de Marvão.

Artigo 3.º

**Período e Horário de Funcionamento**

1 — O Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Potagem funcionará, diariamente, exceto às quintas-feiras para limpeza, no período correspondente à época balnear — de 1 de junho a 30 de setembro.

2 — O município poderá restringir ou alargar os períodos de funcionamento fixados no número anterior sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

3 — Qualquer alteração do período de funcionamento será anunciada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

Artigo 4.º

**Interrupção do Funcionamento**

O Município de Marvão reserva-se o direito de interromper o funcionamento das infraestruturas do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, sempre que o julgue conveniente ou a tal seja forçada por motivo de execução de trabalhos de limpeza ou manutenção corrente ou extraordinária.

Artigo 5.º

**Condições de Acesso**

1 — A entrada, bem como a utilização das infraestruturas e equipamentos existentes no recinto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, é livre e sem pagamento de qualquer taxa de utilização, enquanto a Câmara não deliberar em contrário.

2 — A entrada no recinto 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 recinto a utentes que não garantam a necessária higiene da água, dos balneários e do recinto em geral, ou que indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.

4 — Não é permitido o uso a utentes que sejam portadores de doenças infetocontagiosas, inflamações ou doenças de pele.

5 — A entrada e permanência de animais apenas é permitida nos locais sinalizados para o efeito com exceção do cão/guia.

Artigo 6.º

**Deveres dos Utentes**

Dentro do recinto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, os utentes devem:

a) Ter um comportamento correto;

b) Apresentarem-se devidamente equipados, no que ao uso de vestuário diz respeito (uso de fatos de banho);

c) Manter limpo o recinto e restantes equipamentos;

d) Vigiar as crianças à sua responsabilidade;

e) Prestar auxílio ou socorrer algum utente que disso necessite;

f) Respeitar e acatar as determinações do trabalhador do Município ou da Junta de Freguesia, presente no local, e cumprir as disposições constantes nas presentes normas;

g) Comunicar imediatamente ao Município de Marvão qualquer anomalia que note no recinto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem.

Artigo 7.º

**Proibições**

É expressamente proibido:

a) Incomodar, por qualquer forma, os demais utentes;

b) Urinar na água no Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem;

c) Cuspir, expetorar ou assoar-se para a água no Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem;

d) Conspurcar com comidas ou restos de comida, bebidas, pontas de cigarro e, em geral, todos os materiais ou objetos que poluam o local ou a água;

e) Empurrar as pessoas para dentro da água ou afundá-las premeditadamente;

f) Levantar ou retirar as tábuas que constituem as comportas de retenção da água do Espelho de Água;

g) Fazer lume sem autorização do Município;

h) A entrada de viaturas no recinto na Envolvente do Espelho de Água do Centro de Lazer da Portagem, exceto em situações de emergência, cargas e descargas cujo volume o justifique.

Artigo 8.º

**Danos**

Independentemente da verificação de ilícito criminal, os danos, furtos ou extravios causados em qualquer dos bens afetos ao património do Município de Marvão, serão da responsabilidade dos utentes que lhe derem causa.

Artigo 9.º

**Sanções**

1 — Constituem 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.

2.1 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações da piscina dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

a) Repreensão verbal;

b) Expulsão das instalações;

c) Inibição temporária da utilização das instalações.

2.2 — As sanções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações da Piscina ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

2.3 — A sanção referida na alínea c) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pela Câmara Municipal.

Artigo 10.º

**Responsabilidades**

1 — O Município de Marvão não se responsabiliza por:

a) Acidentes pessoais que ocorram com os utentes, resultantes da improvidência ou mau uso das instalações do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, independentemente das consequências desses acidentes;

b) Perda ou furto de qualquer objeto ou valor nas instalações do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem.

2 — O Município de Marvão é responsável por mandar efetuar nos termos legais as análises à qualidade da água do Espelho de Água e respetiva divulgação dos resultados das mesmas.

Artigo 11.º

**Dúvidas e Omissões**

As dúvidas e omissões que surjam na execução do presente regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

## ANEXO R.17

## Regulamento de Concessão Benefícios Sociais aos Dirigentes Associativos de Entidades sem fins lucrativos

CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente Regulamento tem por objeto a concessão de benefícios sociais aos Dirigentes das Coletividades sem fins lucrativos sediadas e que desenvolvam a sua atividades no âmbito territorial do Município de Marvão.

Artigo 2.º

**Finalidade**

O presente Regulamento visa promover o associativismo cívico e valorizar a função dos dirigentes associativos no âmbito do Município de Marvão.

Artigo 3.º

**Definição**

Compreendem-se no âmbito das Coletividades, para os efeitos deste Regulamento, as Associações, Cooperativas, Clubes, Sociedades Recreativas, Grupos de Teatro, Ranchos Folclóricos, Fundações e outras legalmente constituídas bem como as Instituições Particulares de Solidariedade Social em qualquer das suas formas de Associação de Solidariedade Social, de Cooperativas de Solidariedade Social credenciadas nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 7/98, de 15 de janeiro de Associação Mutualista ou de socorros mútuos, de Fundações de Solidariedade Social e de Irmandades da Misericórdia.

Artigo 4.º

**Âmbito**

O presente Regulamento aplica-se aos elementos que integram os órgãos executivos em efetividade de funções não remuneradas em cada uma das modalidades das Coletividades referidas no artigo 3.º

Artigo 5.º

**São benefícios:**

a) Criação de cartão de identificação específico

b) 7 horas por mês para trabalho associativo, caso o beneficiário seja funcionário do Município;

c) 50 % de desconto no licenciamento de obras de construção, reabilitação, conservação e ampliação, para habitação própria permanente;

d) 20 % de desconto em todas as publicações municipais;

e) Isenção de pagamento de um bilhete por evento promovido pelo Município;

f) 50 % de desconto nas entradas das piscinas municipais (não acumulável com outros descontos);

g) 50 % de desconto no acesso às instalações desportivas municipais (pavilhão, campo de futebol e centro de lazer).

Artigo 6.º

**Condições de candidatura**

Os interessados acederão a qualquer dos benefícios referidos no artigo anterior mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal instruído com os seguintes documentos, além de outros que lhe sejam pedidos:

a) Documentos comprovativos da constituição e registo da respetiva coletividade dos quais o Presidente da Câmara deverá dar conhecimento a todo o executivo;

b) Ata da eleição e da tomada de posse dos corpos sociais da coletividade;

c) Declaração do Presidente da Assembleia Geral comprovativa de que o interessado se encontra em efetividade de funções em órgão executivo não remunerado.

Artigo 7.º

**Cartão de Identificação**

1 — Os beneficiários serão identificados mediante Cartão de Identificação de Dirigente Associativo a emitir pela Câmara Municipal.

2 — O Cartão de Identificação deverá ser requerido pelos interessados junto dos Serviços Municipais, acompanhados de:

a) Ficha de inscrição, onde conste a identificação completa do requerente, incluindo nome, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, estado civil, morada, numero de identificação civil (numero de cartão de cidadão, com indicação da data de validade, ou número de Bilhete de Identidade), número de identificação fiscal, número de utente dos serviços de saúde e número de identificação da segurança social, devidamente validada por declaração da Associação de Bombeiros respetiva, comprovativa de que o requerente preenche os requisitos referidos no artigo 3.º deste Regulamento;

b) Uma fotografia tipo passe;

c) Documento que comprove a filiação dos filhos dos Beneficiários.

3 — O modelo do Cartão de Identificação conterá obrigatoriamente:

a) No anverso, o distintivo do Município e referência à instituição que representa o beneficiário;

b) No verso, a data de emissão, o número, a data de validade e a assinatura do Presidente da Câmara Municipal, autenticada com o Selo Branco.

4 — O Cartão de Identificação será emitido pela Câmara Municipal de Marvão e será válido por um ano civil, devendo ser devolvido pelo beneficiário à Entidade que representa a qual o remeterá à Câmara Municipal sempre que o Presidente da Assembleia Geral da Entidade representada declare que o beneficiário já não se encontra em efetividade de funções.

Artigo 8.º

**Manutenção da Qualidade de Dirigente Associativo**

A certificação da manutenção da qualidade de Beneficiário nos termos deste Regulamento será feita pelo Presidente da Associação respetiva até 30 de novembro de cada ano para vigorar durante o ano civil seguinte.

CAPÍTULO II

**Disposições finais**

Artigo 9.º

**Encargos Financeiros**

Os encargos financeiros a suportar pela Câmara Municipal em resultado da execução do presente Regulamento, serão satisfeitos em rubrica a inscrever anualmente no Orçamento do Município.

Artigo 10.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões que surjam na execução do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

**ANEXO R.18**

**Regulamento Municipal de Apoio às Associações Sem Fins Lucrativos e às IPSSs do Concelho de Marvão**

CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente Regulamento define e estabelece as normas de acesso aos apoios a prestar pelo Município de Marvão às coletividades sem fins lucrativos adiante designadas por coletividades e às instituições particulares de solidariedade social, adiante designadas por IPSS´s legalmente constituídas e registadas, considerando que:

As Associações sem fins lucrativos existentes no Concelho de Marvão na prossecução dos seus fins, promovem fortemente e contribuem da forma mais genuína para a inclusão social, solidariedade, socialização e, consequentemente, para o desenvolvimento sustentado do Concelho de Marvão;

As Associações sem fins lucrativos são parceiros naturais para a concretização das atribuições municipais em domínios como a cultura, a educação e ensino e formação profissional, os tempos livres e o desporto, a promoção da saúde e prevenção das doenças, a ação social, o ambiente e, em geral, a promoção do desenvolvimento;

Em particular, no domínio da ação social, as Instituições Particulares de Solidariedade Social cujo Estatuto se encontra aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e atualizado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro e cujos fins e atividades principais se concretizam, nomeadamente, nos seguintes domínios:

a) Apoio à Infância e Juventude, incluindo as crianças e jovens em perigo;

b) Apoio à família;

c) Apoio às pessoas idosas;

d) Apoio às pessoas com deficiência e incapacidade;

e) Apoio à integração social e comunitária;

f) Proteção social dos cidadãos nas eventualidades da doença, velhice, invalidez e morte, bem como em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho;

g) Prevenção, promoção e proteção da saúde, nomeadamente através da prestação de cuidados de medicina preventiva, curativa e de reabilitação e assistência medicamentosa;

h) Educação e formação profissional dos cidadãos;

i) Resolução dos problemas habitacionais das populações;

j) Outras respostas sociais não incluídas nas alíneas anteriores, desde que contribuam para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos.

Artigo 2.º

**Âmbito Pessoal**

1 — Compreendem-se no âmbito das coletividades sem fins lucrativos referidas no artigo anterior as Associações, Cooperativas, Clubes, Sociedades Recreativas, Grupos de Teatro, Ranchos Folclóricos, Fundações e outras legalmente constituídas sem fins lucrativos.

2 — Compreendem-se no âmbito das IPSSs, as Associações de Solidariedade Social, as Cooperativas de Solidariedade Social, credenciadas nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 7/98, de 15 de janeiro, as Associações mutualistas ou de socorros mútuos, as Fundações de Solidariedade Social e as Irmandades da Misericórdia.

Artigo 3.º

**Registo Municipal das Associações e IPSS´s**

1 — As associações e IPSS´s que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento têm de estar obrigatoriamente inscritas no Registo Municipal.

2 — O pedido de inscrição no Registo Municipal deve ser apresentado junto do Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico da Câmara Municipal, instruído com os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição, a facultar pela Câmara Municipal;

b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;

c) Cópia do documento da constituição;

d) Cópia dos estatutos atualizados;

e) Cópia do regulamento interno, quando previsto nos estatutos;

f) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, caso exista;

g) Cópias do plano de atividades e do relatório de contas do ano anterior, bem como atas das respetivas aprovações em assembleia geral;

h) Declaração assinada pelo presidente da assembleia geral, onde conste o número total de associados;

i) Documentos comprovativos da situação regularizada perante a segurança social e as finanças;

j) Declaração de autorização da segurança social para funcionamento e exercício de atividade como IPSS, quando aplicável.

3 — Todos os anos as associações e IPSS´s deverão atualizar o seu registo, mediante a apresentação dos documentos referidos no número anterior. A documentação considerada permanente e inalterável é dispensada desta atualização.

4 — Sempre que ocorram alterações aos factos titulados pelos documentos referidos no n.º 2 do presente artigo, as associações e IPSS´s deverão informar a Câmara Municipal no mês seguinte à sua ocorrência.

Artigo 4.º

**Condições de Candidatura**

1 — Podem candidatar-se aos apoios previstos no presente Regulamento as coletividades e IPSS´s que promovam atividades nas áreas cultural, de inclusão social, desportiva, educativa, ambiental, de desenvolvimento local ou da juventude de relevante interesse municipal e que preencham ainda, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Se encontrem legalmente constituídas e registadas;

b) Tenham órgãos sociais legalmente constituídos e em efetividade de funções;

c) Possuam sede no Concelho, ou delegação/filial, e aí exerçam e desenvolvam atividade regular;

d) Possuam inscrição atualizada no Registo Municipal;

e) Tenham a situação regularizada perante a segurança social e as finanças.

2 — A título excecional podem candidatar-se ao apoio a atividades de caráter pontual, previsto no presente Regulamento, entidades não formalmente constituídas, sedeadas no concelho, que exerçam atividade de relevante interesse municipal.

Artigo 5.º

**Tipos de Apoio**

Os tipos de apoios a atribuir pela Câmara Municipal serão os seguintes:

a) Apoio a atividades de caráter regular;

b) Apoio a atividades de caráter pontual;

c) Apoio ao equipamento;

d) Apoio ao investimento.

Artigo 6.º

**Apoio a Atividades de Caráter Regular**

1 — O apoio a atividades de caráter regular destina-se a contribuir para a realização de atividades com horizonte temporal alargado inscritas no plano anual de atividades da respetiva coletividade ou IPSS.

2 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e /ou apoios financeiros a todos projetos candidatos no âmbito deste Regulamento.

Artigo 7.º

**Apoio a Atividades de Caráter Pontual**

1 — O apoio a atividades de caráter pontual consiste no apoio financeiro ou técnico-logístico à organização de atividades pontuais, não incluídas pelas coletividades e IPSS´s nas suas candidaturas ao apoio à atividade regular ou nos seus planos de atividades anuais.

2 — A candidatura ao presente apoio deve ser fundamentada com a especificação dos objetivos que se pretendam alcançar, as ações a desenvolver, o número de participantes, os meios humanos, materiais e financeiros necessários, assim como a respetiva calendarização e orçamento.

3 — Após a realização da atividade pontual a coletividade ou IPSS deverá entregar um relatório de avaliação da mesma, bem como relatório de contas, no prazo de dois meses após a sua conclusão.

4 — O apoio financeiro será concedido se a Câmara Municipal considerar que se verifica relevante interesse público municipal da atividade, assim como se encontra sujeito à disponibilidade orçamental.

5 — O apoio técnico-logístico consiste na disposição de equipamentos e viaturas e meios humanos da Câmara Municipal, estando, no entanto, sempre dependente da disponibilidade dos mesmos.

6 — No caso da disponibilização de transporte a candidatura a este apoio deverá ser apresentada com antecedência mínima de um mês, relativamente à data pretendida para utilização de transporte.

7 — No caso da disponibilização de transporte, a deslocação ou deslocações serão gratuitas até um limite de 500 km por ano, no que exceder o referido valor aplica-se o constante no Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais.

8 — No caso da cedência de palco/stands/cadeiras, o Município disponibiliza o referido material para utilização pela coletividade ou IPSS, nos seguintes termos:

a) Para atividades que se encontrem enquadradas nas suas atividades regulares, no plano de atividades;

b) O pedido seja efetuado com antecedência mínima de um mês relativamente à data pretendida para realização;

c) A cedência do material fica sujeito à disponibilidade do mesmo;

d) Cada coletividade ou IPSS, após confirmação de cedência do material pretendido, deverá ser responsável pelo levantamento, transporte, montagem e entrega do mesmo;

e) Aquando do levantamento do material pretendido, deverá o responsável pela IPSS assinar um documento, responsabilizando-se pela entrega e pelo estado de conservação do mesmo;

f) Aquando da entrega do material, se for detetado pelos serviços, material danificado ou falta de algum, a IPSS requerente será intimada no sentido de fazer a sua reposição ou pagamento do mesmo se assim se justificar.

9 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e /ou apoios financeiros a todos projetos candidatos no âmbito deste Regulamento.

Artigo 8.º

**Apoio a Equipamentos**

1 — O apoio a equipamentos destina-se à aquisição de equipamentos, classificados como imobilizados, indispensáveis ao seu funcionamento e necessários à promoção das várias atividades a desenvolver pelas coletividades e IPSS´s, e assumem a natureza de comparticipação financeira.

2 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e /ou apoios financeiros a todos projetos candidatos no âmbito deste Regulamento.

Artigo 9.º

**Apoio ao Investimento**

1 — O apoio ao investimento destina-se à construção, conservação, reabilitação ou remodelação de instalações e pode assumir a forma de comparticipação financeira ou outra.

2 — Enquadra-se neste âmbito, nomeadamente:

a) Apoio na elaboração do projeto;

b) Apoio financeiro no custeamento de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações;

c) Cedência de materiais de construção, máquinas ou meios humanos para a execução das obras referidas na alínea anterior.

3 — Enquadra-se, ainda, no presente apoio a comparticipação financeira para a aquisição de terrenos outras infraestruturas.

4 — O valor a conceder no âmbito dos apoios constantes na alínea b) do n.º 2 e n.º 3 do presente artigo poderá ser até 20 % do valor do investimento, no montante máximo de 25.000 €. No caso de investimentos que tenham qualquer outro tipo de subvenção e/ou apoio financeiro, será apurado o montante do investimento elegível para determinar a possível comparticipação municipal.

5 — Nos casos em que as entidades candidatas estejam abrangidas pelo Regime de Restituição de IVA no âmbito da legislação em vigor, o valor deste não será considerado para o cálculo da comparticipação municipal.

6 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e/ou apoios financeiros a todos projetos candidatados no âmbito deste regulamento.

## CAPÍTULO II

## Da atribuição dos apoios

### Artigo 10.º

### Procedimento de Candidatura

1 — O processo de candidaturas é aberto anualmente, através da publicação de aviso/edital do qual se fará envio pelo correio a cada uma das associações como registo municipal e do qual constarão, além de outros julgados relevantes, os seguintes elementos:

a) Regulamento;

b) Formulários de candidatura;

c) Prazos de candidatura;

d) Determinação do *plafon* financeiro anual disponível;

e) Determinação dos prazos de vigência dos contratos — programa a celebrar, se os houver;

f) Outras disposições transitórias.

2 — As candidaturas formalizadas através de formulários próprios a solicitar na Câmara Municipal, devem ser instruídas com os documentos adequados ao tipo de apoio solicitado, designadamente:

a) Descrição das ações a desenvolver no âmbito do apoio solicitado com a respetiva justificação;

b) Calendarização das ações a desenvolver;

c) Previsão de custos, receitas e necessidades de financiamento, acompanhada dos respetivos orçamentos detalhados por ação;

d) Indicação de eventuais pedidos de financiamento solicitados ou a solicitar a outras entidades, públicas ou privadas, bem como o tipo de apoio recebido ou que preveja receber;

e) Planta de localização e dos elementos necessários à apreciação do pedido no caso de apoio ao Investimento;

f) Orçamentos de fornecedores, em número não inferior a três, ficando as entidades requerentes obrigadas, posteriormente, a apresentar os comprovativos da realização das despesas financiadas, no caso do apoio ao equipamento e ao investimento;

g) Listagem de materiais necessários e respetivas quantidades, quando o apoio se reporte ao fornecimento de alguns materiais para execução de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações;

h) Indicação dos meios de financiamento já assegurados;

i) Indicação do público-alvo;

j) Outros elementos pertinentes para apreciação do pedido de apoio.

3 — No caso do apoio consistir, pontualmente, na disponibilização de transporte, palcos/stands/cadeiras e outros a disponibilização far-se-á nos seguintes termos:

a) O pedido será efetuado com a antecedência mínima de 1 (um) mês;

b) O requerente do pedido, após disponibilização, será responsável pelo respetivo material;

c) Aquando do levantamento do material pretendido, deverá o requerente do pedido assinar um documento responsabilizando-se pela entrega e pelo estado de conservação do mesmo;

d) Aquando da entrega do material, se for detetado pelos serviços material danificado ou falta de algum, o requerente será intimado no sentido de fazer a sua reposição ou pagamento do mesmo, se assim se justificar.

3 — A Câmara Municipal pode, sempre que o entender, solicitar à entidade requerente os elementos e os esclarecimentos que considere pertinentes para a apreciação do pedido.

Artigo 11.º

**Entrega das candidaturas**

As candidaturas serão entregues nos termos constantes do aviso de abertura do processo de candidaturas.

Artigo 12.º

**Critérios de ponderação**

A avaliação das candidaturas e a atribuição dos apoios previstos nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 5.º do presente Regulamento é efetuada mediante a aplicação de critérios de ponderação, observando-se especificidades de ponderação para as coletividades e para as IPSS, sendo efetuada uma ordenação após aplicação dos referidos critérios.

Artigo 13.º

**Critérios específicos de ponderação — Coletividades**

1 — A definição dos apoios a atribuir às coletividades tem em conta os seguintes critérios de ponderação:

a) Número de associados;

b) Existência de património;

c) Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior;

d) Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos;

e) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento;

f) Destinatários.

2 — Os níveis de pontuação e ponderação dos critérios referidos no número anterior constam do Anexo I, que faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 14.º

**Critérios específicos de ponderação — IPSS´s**

1 — A definição dos apoios a atribuir às IPSS´s tem em conta os seguintes critérios de ponderação:

a) Número de Associados;

b) Número de respostas sociais com ou sem acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social, I. P.;

c) Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior;

d) Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos;

e) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento;

f) Inovação social das atividades;

g) Participação nas reuniões de CLAS.

2 — Os níveis de pontuação e ponderação dos critérios referidos no número anterior constam do Anexo II, que faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 15.º

**Publicidade das Ações**

As ações objeto de apoio previsto no presente Regulamento, quando publicitadas ou divulgadas, devem, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio concedido pelo Município.

Artigo 16.º

**Competência**

A concessão dos apoios previstos no presente regulamento é da competência da Câmara Municipal podendo ser delegada no Presidente.

Artigo 17.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões que sejam na execução do presente regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

**ANEXO I**

**Critérios específicos de ponderação — Coletividades**

| Critérios | | Pontuação | Ponderação |
|---|---|---|---|
| Número de Associados | 401 ou mais associados | 100 | 15 % |
| | De 201 a 400 associados | 50 | |
| | Até 200 associados | 25 | |
| Existência de património imobiliário | Existência de património para além da sede | 100 | 15 % |
| | Tem a sede como único património | 50 | |
| | Não possui património | 0 | |
| Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior | Mais de 15 atividades concretizadas | 100 | 10 % |
| | De 11 a 15 atividades concretizadas | 75 | |
| | De 6 a 10 atividades concretizadas | 50 | |
| | De 1 a 5 atividades concretizadas | 25 | |
| | Sem atividades concretizadas | 0 | |

| Critérios | | Pontuação | Ponderação |
|---|---|---|---|
| Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos; | Existe colaboração e parceria com o Município | 100 | 15 % |
| | Existe colaboração ou parceria com o Município | 50 | |
| | Não existe colaboração ou parceria com o Município | 0 | |
| Capacidade de estabelecer parcerias com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos; | 3 ou mais parcerias | 100 | 15 % |
| | 2 parcerias | 50 | |
| | 1 parceria | 25 | |
| | Sem parcerias | 0 | |
| Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento | Existem outras fontes de financiamento | 100 | 15 % |
| | Não existem outras fontes de financiamento | 0 | |
| Destinatários — número potencial de beneficiários ou público-alvo | Mais de 500 pessoas | 100 | 15 % |
| | De 100 a 500 pessoas | 75 | |
| | De 50 a 100 pessoas | 50 | |
| | Até 50 pessoas | 25 | |

## ANEXO II

## Critérios específicos de ponderação — IPSSs

| Critérios | | Pontuação | Ponderação |
|---|---|---|---|
| Número de Associados | 401 ou mais associados | 100 | 10 % |
| | De 201 a 400 associados | 50 | |
| | Até 200 associados | 25 | |
| Número de respostas sociais com ou sem acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social, IP. | 4 ou mais respostas sociais | 100 | 15 % |
| | De 1 a 3 respostas sociais | 50 | |
| | Sem resposta social | 25 | |
| Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior. | Mais de 15 atividades concretizadas | 100 | 10 % |
| | De 11 a 15 atividades concretizadas | 75 | |
| | De 6 a 10 atividades concretizadas | 50 | |
| | De 1 a 5 atividades concretizadas | 25 | |
| | Sem atividades concretizadas | 0 | |
| Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos. | Existe colaboração e parceria com o Município | 100 | 10 % |
| | Existe colaboração ou parceria com o Município | 50 | |
| | Não existe colaboração ou parceria com o Município | 0 | |
| Capacidade de estabelecer parcerias com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos. | 3 ou mais parcerias | 100 | 10 % |
| | 2 parcerias | 50 | |

| Critérios | | Pontuação | Ponderação |
|---|---|---|---|
| | 1 parceria | 25 | |
| | Sem parcerias | 0 | |
| Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento. | Existem outras fontes de financiamento | 100 | 10 % |
| | Não existem outras fontes de financiamento | 0 | |
| Inovação social da atividade/candidatura: integração de elementos de inovação e de boas práticas validadas e/ou inexistentes. | A candidatura e/ou atividades integram elementos de inovação e boas práticas já validadas e inexistentes no concelho/território. | 100 | 15 % |
| | A candidatura e/ou atividades integram elementos de inovação social ou boas práticas já validadas e inexistentes no concelho. | 50 | |
| | Não existem elementos de inovação nem de boas práticas na candidatura e/ou atividades. | 0 | |
| Eficiência Energética: a candidatura refere a medidas de eficiência energética. | A candidatura e/ou atividades têm em conta medidas que visam melhorar a eficiência energética | 100 | 10 % |
| | A candidatura e/ou atividades não apresentam medidas de eficiência energética. | 0 | |
| Participação nas reuniões do CLAS, realizadas no ano anterior. | Participação em 100 % das reuniões de CLAS | 100 | 10 % |
| | Participação em 50 % das reuniões do CLAS | 50 | |
| | Participação em (-) de 50 % das reuniões do CLAS | 25 | |
| | Nenhuma participação nas reuniões do CLAS | 0 | |

## ANEXO R.19

## Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários de Marvão

### CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

#### Objeto

O presente Regulamento tem por objeto definir um conjunto de benefícios sociais a conceder pelo Município de Marvão aos Bombeiros Voluntários que integram o Corpo Ativo dos Bombeiros Voluntários de Marvão.

#### Artigo 2.º

#### Definição

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se Bombeiros Voluntários, os indivíduos integrados de forma voluntária num Corpo de Bombeiros e que tenham por atividade cumprir as missões deste, nomeadamente, nas áreas da proteção de vidas humanas e bens em perigo, mediante a prevenção e extinção de incêndios, socorro de feridos, doentes ou náufragos e a prestação de outros serviços previstos nos Regulamentos Internos e demais legislação aplicável e que estejam inseridos em quadros de pessoal, homologados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

Artigo 3.º

**Âmbito**

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se Bombeiros Voluntários todos os indivíduos que integrem aquele Corpo de Bombeiros e que constem do Quadro de Comando e Quadro Ativo homologado pela Autoridade Nacional de Proteção Civil e sem Quadro (estagiários) todos na situação de Atividade ou Inatividade em consequência de acidente ocorrido ou doença contraída no exercício das suas funções de bombeiro.

CAPÍTULO II

**Dos Deveres e Benefícios Sociais**

Artigo 4.º

**Deveres**

Os Bombeiros beneficiários do presente regulamento estão sujeitos, em geral, ao cumprimento dos deveres decorrentes do regime jurídico aplicável aos Bombeiros portugueses no território nacional e, deverão em particular, cooperar, ao nível Municipal, através da Cooperação com os organismos da Proteção Civil nas diversas iniciativas que visem melhorar a proteção das populações e seus bens.

Artigo 5.º

**Benefícios Sociais**

O Município de Marvão concede aos Bombeiros Voluntários de Marvão os seguintes benefícios:

a) Preferência, em condições de igualdade com outros concorrentes, na atribuição de benefícios previstos no Regulamento do Parque Habitacional de Marvão;

b) Desconto de 50 % em entradas pagas para eventos/atividades promovidos pelo município nas áreas da Cultura, Desporto, Juventude e Tempos Livres, no máximo de duas entradas por evento/atividade;

c) Entrada gratuita na piscina coberta de Santo António das Areias;

d) 50 % de desconto no licenciamento de obras de construção, reabilitação, conservação e ampliação, para habitação própria permanente;

e) 20 % de desconto em todas as publicações municipais.

Artigo 6.º

**Benefícios Sociais dos Filhos dos Bombeiros**

1 — São benefícios dos filhos dos Bombeiros:

a) A prioridade na atribuição de bolsas de estudo, nos termos do Regulamento Municipal para atribuições de Bolsas de Estudo, desde que em igualdade de condições sociais e de candidaturas com outros candidatos.

b) O desconto de 50 % nas inscrições e mensalidades de utilização da piscina municipal coberta de Santo António das Areias.

2 — O pagamento da comparticipação a que alude a alínea a) do número anterior será efetuado mediante a exibição dos documentos de despesa e comprovativo do meio de pagamento realizado.

Artigo 7.º

**Candidatura e Atribuição**

1 — A atribuição dos benefícios previstos neste Regulamento depende de decisão do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Os benefícios referidos no artigo 5.º são solicitados mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhado de declaração assinada pelo Comandante do Corpo de Bombeiros e pelo Presidente da Associação Humanitária que ateste em como o candidato satisfaz os requisitos exigíveis.

3 — A atribuição dos benefícios indicados no artigo 6.º comprovam-se mediante a apresentação do cartão de bombeiro e certidão de nascimento de filho.

CAPÍTULO III

**Identificação**

Artigo 8.º

**Cartão de Identificação**

1 — Os Beneficiários serão identificados mediante Cartão de Identificação a emitir pela Câmara Municipal de Marvão

2 — O Cartão de Identificação deverá ser requerido pelos interessados junto dos Serviços Municipais, acompanhados de:

a) Ficha de inscrição, onde conste a identificação completa do requerente, incluindo nome, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, filiação, estado civil, morada, número de identificação civil (número de cartão de cidadão, com indicação da data de validade, ou número de Bilhete de Identidade), número de identificação fiscal, número de utente dos serviços de saúde e número de identificação da segurança social), devidamente validada por declaração da Associação de Bombeiros respetiva, comprovativa de que o requerente preenche os requisitos referidos no artigo 3.º deste Regulamento;

b) Uma fotografia tipo passe;

c) Documento que comprovo a filiação dos filhos dos Beneficiários.

1 — O modelo do Cartão de Identificação conterá obrigatoriamente:

a) No anverso, o distintivo do Município, fotografia do titular, nome e número de Bombeiro Voluntário e a inscrição Bombeiro Voluntário — Município de Marvão;

b) No verso, a data de emissão, o número, data de validade e a assinatura do Presidente da Câmara Municipal, autenticada com o Selo Branco.

4 — O Cartão de Identificação será emitido pela Câmara Municipal de Marvão e será válido por um ano civil, devendo ser devolvido à Corporação, que o remeterá à Câmara Municipal, sempre que o bombeiro seu titular se encontre em situação de inatividade.

5 — A renovação do Cartão de Identificação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respetiva validade, garantindo-se a verificação do cumprimento dos requisitos enunciados no artigo 3.º

Artigo 9.º

**Manutenção da Qualidade de Beneficiário**

A certificação da manutenção da qualidade de Beneficiário, nos termos deste Regulamento, será feita pela Associação Humanitárias de Bombeiros respetiva, até 30 de novembro de cada ano, para vigorar durante o ano civil seguinte.

Artigo 10.º

**Sanção por incumprimento**

A violação do dever previsto na segunda parte do artigo 4.º poderá ser sancionada com a privação dos benefícios previstos nos artigos 5.º e 6.º mediante decisão do Presidente da Câmara Municipal.

**ANEXO R.20»**

**Regulamento Normas da Componente de Apoio à Família — Pré-Escolar**

Artigo 1.º

**Objeto**

1 — O presente conjunto de normas tem por objeto definir a forma de funcionamento dos serviços de Apoio à Família, nomeadamente:

a) Fornecimento de refeições;

b) Prolongamento de Horário (AAAF);

c) Atividades nas interrupções letivas.

Artigo 2.º

**Objetivos**

1 — São objetivos da componente sócio-educativa de apoio à família:

a) Apoiar as famílias através da implementação de um horário de atividade dos jardins-de-infância da rede pública compatível com as suas necessidades, antes e após as atividades letivas;

b) Criar condições para o fornecimento de almoços;

c) Promover a ocupação das crianças durante os períodos de interrupção letiva.

Artigo 3.º

**Fornecimento de almoço**

1 — O fornecimento de almoço decorrerá em horário a acordar com os respetivos agrupamentos de escolas e constará do serviço de uma refeição completa e seu acompanhamento.

2 — Esta atividade será comparticipada pelo Município, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas dos requerentes, ou seja, pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família:

| Escalão | Capitação | Comparticipação dos pais |
|---|---|---|
| A | Escalão 1 do Abono de Família | 0 % do custo da refeição |
| B | Escalão 2 do Abono de Família | 50 % do custo da refeição |
| C | Escalão 3 e seguintes do Abono de Família | 100 % do custo da refeição |

3 — O fornecimento do almoço efetua-se durante todo o período letivo.

4 — O Município não comparticipará esta atividade nas situações em que as crianças não frequentam os estabelecimentos de ensino do concelho, caso em que suportarão o custo da refeição mais elevado, que em cada momento se encontrar fixado.

Artigo 4.º

**Atividades de Apoio ao Prolongamento de Horário e Período não Letivo**

1 — A atividade de apoio ao prolongamento de horário consiste em proporcionar às crianças atividades de animação diárias complementares das atividades educativas e funciona das 15h às 18 h.

2 — A atividade de apoio nas interrupções letivas consiste em proporcionar às crianças atividades de animação lúdica e pedagógica, a tempo inteiro.

3 — A atividade de apoio no período não letivo consiste em proporcionar às crianças atividades de animação lúdica e pedagógica, a tempo inteiro, desde o término do ano letivo até ao inicio do próximo ano letivo.

4 — Cada criança deve permanecer nas atividades apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família.

Artigo 5.º

**Condições de Acesso**

1 — O fornecimento de almoço abrange a totalidade de crianças inscritas que frequentem os estabelecimentos de ensino do concelho de Marvão, nas condições anteriormente indicadas.

2 — O acesso à atividade de apoio ao prolongamento de horário exige:

a) A inscrição em impresso próprio, disponível nas Ludotecas Concelhias;

b) A apresentação de declaração da segurança social ou de outro organismo competente, onde conste o escalão do abono de família correspondente à criança;

c) A apresentação de declaração da entidade patronal dos Progenitores/Educadores da criança com o horário de trabalho dos mesmos, de modo a comprovar a necessidade de frequência do prolongamento de horário.

3 — Poderão ainda ter acesso as crianças que comprovem, através da apresentação de relatório psicossocial, a necessidade de frequência destas atividades, não obstante o disposto na alínea c) do número anterior.

4 — Os documentos referidos nos números anteriores deverão ser entregues no ato de inscrição nas ludotecas concelhias.

5 — O acesso à atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo, exige a inscrição em impresso próprio, disponível numa das Ludotecas do concelho.

6 — No período não letivo poderão frequentar as crianças que residam noutro concelho e que não estejam matriculados nos estabelecimentos de ensino do concelho de Marvão:

Sempre que se achar pertinente e solicitado pelos funcionários o Encarregado de Educação deverá facultar o comprovativo de matrícula do estabelecimento de ensino que frequenta.

Artigo 6.º

**Comparticipação familiar e pagamentos**

1 — Atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo:

a) Os valores da comparticipação familiar são a definir pela Câmara Municipal;

b) Os encarregados de educação devem efetuar o pagamento mensal, até ao 10.dia do mês seguinte que dizem respeito, correspondente ao número de semanas em que usufruíram do apoio das atividades;

c) O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 15 dias implica a suspensão da frequência das atividades, até regularização do pagamento;

d) O pagamento deverá ser efetuado, em numerário, na Tesouraria do Município de Marvão, ou mediante transferência bancaria o recibo serve para efeitos de IRS;

e) Sempre que os funcionários das ludotecas achem necessário, poderão solicitar ao encarregado de educação o comprovativo de pagamento.

2 — Fornecimento de refeições:

a) Os encarregados de educação marcarão a senha de refeição com o cartão do aluno, para mais informações aceder à página web www.aemarvao.pt, regulamento GIAE;

b) As refeições são compradas no quiosque (quando existir), no POS refeições ou no GIAE online, cada cartão compra apenas uma refeição;

c) Os carregamentos monetários serão sempre efetuados na papelaria das escolas e na secretária da escola sede;

d) A hora limite para compra de refeições é às 23:59h do dia anterior ao dia de almoço; é ainda permitido a compra de refeições entre as 00:00h e as 10:00h do próprio dia de almoço, à qual acrescerá a taxa de multa legalmente em vigor.

3 — O Município não comparticipará nestas atividades nas situações em que as crianças residam noutro concelho e matriculadas noutro estabelecimento de ensino, caso em que suportarão os custos das atividades de apoio mais elevados que, em cada momento, se encontrarem fixados.

Artigo 7.º

**Faltas e desistências**

1No caso de desistência e/ou faltas, os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:

a) Atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo:

aa) As desistências devem ser comunicadas por escrito à funcionária municipal, em serviço na ludoteca respetiva, com uma antecedência mínima de 3 dias;

ab) dispensado o pagamento da(s) semana(s) correspondente(s), desde que: o aluno que faltar três ou mais dias consecutivos por motivo de doença, desde que devidamente justificado por escrito (declaração/atestado médico); por falta das condições necessárias à atividade (faltas do pessoal, obras, etc) por três ou mais dias consecutivos.

b) Fornecimento de refeições:

ba) O pagamento da refeição diária apenas é dispensado quando a falta é comunicada com o mínimo de um dia de antecedência, ou até às 10:00h do próprio dia a que a refeição adquirida se reporta;

bb) As crianças que têm o valor da refeição comparticipada, também devem comunicar com um dia de antecedência a falta, ou até às 10:00h do próprio dia a que a refeição adquirida se reporta, caso contrário serão responsabilizados pelo pagamento total da refeição.

Artigo 8.º

**Pessoal**

1 — A componente de apoio à família deve ser assegurada por pessoal com disposição adequada às funções exigidas, assistentes operacionais e animadores com formação específica ou currículo relevante.

2 — Nas atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo deverá sempre existir um animador e um assistente operacional, caso a situação referida no ponto atrás não se verifique, deverá existir dois assistentes operacionais sob pena de não se verificarem as condições necessárias à realização da atividade.

3 — A entrega das crianças só poderá efetuar-se aos encarregados de educação ou outros, desde que previamente autorizadas pelos primeiros.

Artigo 9.º

**Supervisão Pedagógica**

1 — A supervisão pedagógica das atividades de apoio ao prolongamento de horário e interrupções letivas, realizada pelo/a animador/a é da responsabilidade do/a coordenador/a do Pré-escolar.

2 — Sempre que se verifique no final de cada período letivo, os/as animadores/as deverão remeter, aos serviços de ação social do município, um relatório síntese das atividades desenvolvidas.

Artigo 10.º

**Avaliação e Monitorização**

Os/as educadores/as deverão reunir, no mínimo, com os/as animadores/as:

a) No início do ano letivo para articulação e definição de metodologias e atividades;

b) Uma vez em cada final de período para avaliação e monitorização;

c) Reuniões com os Encarregados de Educação nos termos legais.

Artigo 11.º

**Duvidas e omissões**

Os casos omissos no presente conjunto de normas serão analisados e decididos por deliberação da Câmara Municipal de Marvão.

**ANEXO R.21**

**Regulamento Normas de Funcionamento das Ludotecas do Concelho de Marvão**

Artigo 1.º

**Definição**

1 — As Ludotecas do Município de Marvão são um serviço público de natureza recreativa e cultural, regendo assim o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento.

2 — Estão a funcionar duas salas distintas, uma na Portagem e outra em Santo António das Areias, que se destinam a proporcionar atividades de lazer/lúdicas a crianças entre os 3 e os 6 anos, durante o período letivo de Prolongamento de Horário ao Pré-Escolar e a crianças com idades de frequência entre os 3 e os 12 anos, durante as pausas letivas, funcionando como programas de férias

Artigo 2.º

**Propriedade**

As Ludotecas do Concelho de Marvão são propriedade do Município, bem como todo o material nelas existente.

Artigo 3.º

**Objetivo Geral**

1 — Os principais objetivos a que as Ludotecas Concelhias se propõem são:

a) Tornar acessíveis os brinquedos a todas as crianças, desenvolvendo assim um novo fator de igualdade cultural;

b) Proporcionar o jogo e o convívio entre crianças da mesma idade;

c) Permitir a cada criança, através de participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;

d) Manter as crianças em espaços estruturados e vigiados, ou seja, um local onde os pais/trabalhadores possam deixar as suas crianças fora do período escolar, sabendo que estão expostas a menores riscos físicos e sociais que na rua;

e) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;

f) Favorecer a interligação família/comunidade/atelier, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;

g) Possibilitar às crianças experiências que tenham em conta o seu ritmo individual e que permitam a construção de um projeto de vida digno e coeso;

h) Promover o desenvolvimento da autoestima e do amor próprio, incentivando a criança a participar em atividades que visem uma partilha de tarefas e responsabilidades;

i) Contribuir para o despiste de situações de forma a adequar estratégias de intervenção, em ordem a diminuir o absentismo e o insucesso escolar.

2 — Para a produção dos objetivos referidos no número anterior, compete às Ludotecas Concelhias:

a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;

b) Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural, orientado por um técnico habilitado, em que as crianças possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;

c) Manter um estrito relacionamento com a família, as instituições de ensino e a comunidade, numa perspetiva de parceria.

Artigo 4.º

**Natureza Orgânica**

1 — O Funcionamento das Ludotecas Concelhias é assegurado financeiramente pelo Município de Marvão, através de dotações orçamentais que lhes são destinados através do orçamento anual do Município.

2 — Compete ao Município em questão executar todos os atos administrativos e financeiros decorrentes das atividades das Ludotecas.

Artigo 5.º

**Condições de acesso**

1 — O acesso à atividade de apoio ao prolongamento de horário, bem como à atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo exige:

a) A inscrição em impresso próprio, disponível nas Ludotecas concelhias;

b) A apresentação de declaração da segurança social ou de outro organismo competente, onde conste o escalão do abono de família correspondente à criança;

c) A apresentação de declaração da entidade patronal dos progenitores/educadores da criança com o horário de trabalho dos mesmos, de modo a comprovar a necessidade de frequência do prolongamento de horário/pausas letivas.

d) Comprovativo de não dívida ao Município relativo a todos os membros do agregado familiar da criança a inscrever.

2 — Poderão ainda ter acesso as crianças que comprovem, através da apresentação de relatório psicossocial, a necessidade de frequência destas atividades, não obstante o disposto na alínea c) do número anterior;

3 — No período não letivo e interrupções letivas poderão frequentar as crianças que residam noutro concelho e que não se encontrem matriculadas nos estabelecimentos de ensino do concelho de Marvão sendo, no entanto, priorizadas as inscrições relativas a crianças que frequentem o Agrupamento de Escolas de Marvão, bem como as inscrições relativas a crianças residentes no concelho de Marvão.

Sempre que se achar pertinente e solicitado o Encarregado de Educação deverá facultar o comprovativo de matricula do estabelecimento de ensino que frequenta;

4 — No inicio de cada ano letivo ou de cada atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo é necessário proceder-se a nova inscrição;

5 — A saída das crianças do espaço da Ludoteca só é efetuada com autorização dos pais ou familiares;

6 — Sempre que se verifique que a criança é portadora de parasitas (piolhos/lêndeas) ou qualquer doença infetocontagiosa é impedida de frequentar a Ludoteca:

7 — O coordenador da Ludoteca poderá inscrever jovens voluntários, a ajudar nas atividades, que deverão ter idades superiores a 12 anos;

8 — Os transportes de manhã e de tarde deverão ser combinados com os motoristas (Hora e local), no início de cada atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo;

9 — Os valores das comparticipações familiares serão a definir pela Câmara Municipal.

9. 1 — O Município não comparticipará nestas atividades nas situações em que as crianças residam noutro concelho e matriculadas noutro estabelecimento de ensino, caso em que suportarão os custos das atividades de apoio mais elevados que, em cada momento, se encontrarem fixados.

10 — Nas interrupções letivas e período não letivo, caso as crianças necessitem de almoçar, os almoços deverão ser pagos e marcados, com um dia de antecedência, para se poder avisar atempadamente o infantário, dos números diários de almoços que estes irão servir no caso da Ludoteca de Santo António das Areias; na Ludoteca da Portagem cada criança traz a sua refeição de casa.

11 — Os encarregados de educação devem efetuar o pagamento mensal, até ao 10.ias do mês seguinte a que dizem respeito, correspondente ao número de semanas em que usufruíram do apoio das atividades.

12 — O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 15 dias implica a suspensão da frequência das atividades, até regularização do pagamento.

13 — O pagamento será efetuado, em numerários, na secretaria do município, ou por transferência bancária. Os serviços de contabilidade emitirão a guia de receita respetiva, que serve para efeitos de IRS;

Sempre que os funcionários das Ludotecas acharem necessário poderão solicitar ao Encarregado de Educação o comprovativo de pagamento.

14 — No caso de desistência e ou faltas, nas atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:

a) As desistências devem ser comunicadas por escrito à funcionária municipal, em serviço na ludoteca respetiva, com uma antecedência mínima de 3 dias;

b) É dispensado o pagamento da (s) semana (s) correspondente (s), desde que: o aluno que faltar três ou mais dias consecutivos por motivo de doença, desde que devidamente justificado por escrito (declaração/atestado médico); por falta das condições necessárias à atividade (falta do pessoal, obras, etc) por três ou mais dias consecutivos.

Artigo 6.º

**Sanções Disciplinares**

1 — Se a criança tiver um comportamento inadequado com os funcionários, com outras crianças, perturbar o normal funcionamento das atividades ou danificar material didático, será feita uma advertência verbal e escrita para os pais ou familiares. No caso específico de danificação do material didático refere-se que deverá o familiar responsável pela criança proceder ou ao seu pagamento ou à sua substituição por item igual ou idêntico.

2 — Se os comportamentos da criança, nos casos referidos anteriormente se repetirem, mesmo após uma advertência, a criança não poderá frequentar a Ludoteca por um período que poderá ir de um dia até uma semana de acordo com a gravidade da situação. Acrescente-se que, no caso de ocorrência grave poderá considerar-se a pena de não frequência definitiva, considerada pelo Coordenador das Ludotecas ou pela presidência da Autarquia.

Artigo 7.º

**Funcionamento Interno**

O funcionamento interno das Ludotecas Concelhias rege-se em torno das seguintes áreas funcionais:

a) As Ludotecas possuem as planificações referentes ao período de funcionamento em questão;

b) As Ludotecas são de livre acesso a todos os residentes e não residentes, com idades compreendidas entre os 3 e os 12 anos, podendo entrar e sair a qualquer hora, dentro do horário de funcionamento, com autorização dos Pais/Encarregados de Educação;

c) A responsabilidade da ida e vinda para as Ludotecas é sempre da responsabilidade dos Encarregados de Educação;

d) Caso as crianças sejam transportadas em veículos da Autarquia local, a responsabilidade, de manhã, até à hora que o transporte chegue ao local de residência e, de tarde, após a chegada ao local de residência, a responsabilidade é total por parte dos Encarregados de Educação;

e) Nas Ludotecas estará sempre uma pessoa responsável que coordenará as atividades planeadas e que obrigará as crianças a cumprir as regras pré-definidas para todos, por este documento;

f) Não será permitido levar para fora das Ludotecas qualquer brinquedo, livro ou outro qualquer objeto pertencente às Ludotecas;

g) É estritamente proibido fumar ou consumir bebidas alcoólicas nos espaços das Ludotecas;

h) As crianças não podem ser deixadas sozinhas na porta da instituição, pois não nos podemos responsabilizar por uma criança que não nos foi entregue. Sendo assim, as crianças deverão ser entregues somente às pessoas responsáveis pelas Ludotecas, salvo as que os pais/encarregados de educação se responsabilizarem pela sua vinda sozinha;

i) As crianças não deverão trazer objetos de valor, por não nos responsabilizamos pelo seu desaparecimento ou dano;

j) Os encarregados de educação devem efetuar o pagamento mensal, até ao 10.º dia do mês seguinte a que dizem respeito, correspondente ao número de semanas em que usufruíram do apoio das atividades

k) O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 15 dias implica a suspensão da frequência das atividades, até regularização do pagamento;

l) As desistências devem ser comunicadas por escrito à funcionária municipal, em serviço na Ludoteca respetiva, com uma antecedência mínima de 3 dias;

m) É dispensado o pagamento da (s) semana (s) correspondente (s), desde que o aluno que faltar três ou mais dias consecutivos por motivo de doença, desde que devidamente justificado por escrito (declaração/atestado médico); por falta das condições necessárias à atividade (faltas do pessoal, obras, etc) por três ou mais dias consecutivos.

Artigo 8.º

**Horário**

As Ludotecas concelhias encontram-se abertas todo o ano, com o seguinte horário:

a) Nas Atividades de apoio ao prolongamento de horário funciona, durante o tempo letivo, das 15h às 18h;

b) Nas interrupções letivas e período não letivo funciona, durante o programa de férias, em horário a definir pela Câmara Municipal;

c) Durante o início e o final dos programas de férias, nas pausas letivas, as Ludotecas poderão fechar uma ou duas semanas, para limpezas ou arranjos, sendo atempadamente avisado os Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 9.º

**Saúde e Higiene**

1 — As crianças que apresentem sintomas de doença não devem permanecer nas Ludotecas Concelhias, sendo que, em tais situações, os pais deverão ser chamados de imediato;

2 — Não poderá ser admitida na instituição nenhuma criança com doença considerada transmissível. Incluem-se neste grupo:

a) Todas as doenças que se acompanhem de febre;

b) Doença do aparelho respiratório, como gripe, amigdalite, otite, pneumonia, broncopneumonia, asma;

c) Doenças do aparelho digestivo, como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre, e a diarreia persistente de causa não esclarecida;

d) Outras doenças infetocontagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, meningite, escarlatina, mononucleose infeciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifoide, parasitoses intestinais, etc.

3 — O período de afastamento dependerá da situação em questão e, para a criança ser readmitida deverá trazer uma declaração do Médico de Família, comprovando a ausência de risco de contágio.

4 — Sempre que a criança adoeça em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.

5 — Em caso de acidente ou doença súbita, deverá recorrer-se à Unidade de Saúde mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se de imediato a família.

6 — Os medicamentos que a criança tenha de tomar deverão ser guardados em local adequado e administrados segundo prescrição médica e sob a orientação do técnico responsável.

7 — Todos os Encarregados de Educação devem ter o cuidado de verificar as cabeças dos seus educandos, para com isto evitar o aparecimento de parasitas. Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento.

8 — As instalações funcionarão em perfeitas condições de higiene e limpeza.

9 — A desinfeção das instalações é feita anualmente e sempre que for necessário.

Artigo 10.º

**Direitos e Deveres**

2 — O utilizador/criança tem o direito a:

a) Circular livremente por todo o espaço da Ludoteca (interior e exterior);

b) Utilizar o equipamento colocado à disposição pela animadora;

c) Brincar e jogar livremente;

d) Comer e beber no local destinado ao efeito.

3 — O utilizador/criança tem como deveres:

a) Cumprir as regras estabelecidas no presente regulamento;

b) Manter em bom estado de conservação os jogos e brinquedos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos e caso não o faça será alvo de sanção;

c) Arrumar e limpar os jogos, brinquedos e materiais utilizados;

d) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelo funcionário de serviço;

e) Cumprir o horário estipulado;

f) Ser responsável pelos seus objetos pessoais, não sendo imputadas à Ludoteca qualquer responsabilidade relativamente aos mesmos;

g) As atividades desenvolvidas na Ludoteca terão sempre em vista os objetivos que esta pretende alcançar.

Artigo 11.º

**Atividades**

1 — As atividades da instituição centram-se na criação de condições que permitam à criança, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afetivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.

2 — O desenvolvimento destas atividades baseia-se nas necessidades e nas preferências das crianças.

3 — Durante as Atividades de apoio ao prolongamento de horário (período letivo), é elaborado um plano mensal, realizado em parceria com as Educadoras titulares das salas de Pré-Escolar e aprovado em reunião de Departamento de Pré Escolar, do agrupamento de Escolas de Marvão. Durante as interrupções letivas e período não letivo é elaborado um plano de atividades, por cada pausa letiva. Aprovado pelo Sr. Presidente do Município de Marvão e coordenador(a) do Pré-escolar.

Artigo 12.º

**Alimentação**

1 — Os lanches são da inteira responsabilidade dos Encarregados de Educação;

2 — Ambas as Ludotecas possuem refrigeração, sendo assim, poderão deixar os lanches nos frigoríficos, com a devida identificação da criança;

3 — Quanto aos almoços, nas pausas letivas, serão pagos e encomendados com um dia de antecedência ao Infantário, no caso da Ludoteca de Santo António das Areias, os meninos que frequentam a Ludoteca da Portagem trazem a refeição de casa.

Artigo 13.º

**Seguros**

Compete à instituição/Município de Marvão, fazer por cada criança/jovem, o seguro de acidentes pessoais, por danos causados à mesma, durante o período em que esta se encontre a cargo da instituição.

Artigo 14.º

**Afixação de Documentos**

Na instituição deverão ser afixados os seguintes documentos:

a) Horário de funcionamento da instituição;

b) Normas da Componente de Apoio à Família;

c) Regulamento interno das Ludotecas Concelhias:

d) Contacto telefónico de cada Ludoteca;

e) Quadro de atividades a realizar.

Artigo 15.º

**Recursos Humanos**

1 — Com base no disposto no instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho e demais legislação laboral aplicável e com o objetivo de assegurar os níveis adequados na qualidade de atendimento, direção técnica dos estabelecimentos é assumida pela coordenação técnica, à qual compete:

a) Zelar pelo conforto das crianças, preservando a qualidade dos espaços e atendimento, com particular atenção aos aspetos de higiene, alimentação e desenvolvimento global, assegurando a efetiva execução do projeto pedagógico;

b) Fazer a gestão dos recursos humanos e sensibilizar o pessoal face à problemática da infância/adolescência e promover a sua atualização com vista ao desempenho das funções;

c) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;

d) Promover a articulação com as famílias, em ordem a assegurar a continuidade educativa; coordenar a aplicação do projeto educativo da instituição;

e) Orientar tecnicamente a ação do pessoal na componente educativa do funcionamento da instituição.

2 — A Autarquia local facultará o acesso do seu pessoal técnico e auxiliar à frequência de ações de formação organizadas pelas entidades competentes.

Artigo 16.º

**Férias e Assiduidade**

1 — As Ludotecas funcionam todo o ano, podendo durante o início e o final dos programas de férias, nas pausas letivas, as Ludotecas poderão fechar duas semanas de férias, para limpezas ou arranjos, sendo atempadamente avisado aos Pais/Encarregados de Educação.

2 — É obrigatória a existência de, pelo menos, uma semana de férias das crianças com os pais, na pausa letiva nas férias de Verão, no caso de estes terem férias, salvo parecer técnico em, contrário.

3 — A instituição organizará uma folha de presenças para as crianças que frequentam as Ludotecas concelhias. Esta folha de presenças será semanalmente observada pela coordenação.

4 — As faltas de comparência não justificadas, superiores a 30 dias, determinam o cancelamento da respetiva inscrição.

Artigo 17.º

**Dúvidas e omissões**

As omissões e dúvidas que decorram da execução do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara.

**ANEXO R.22**

**Regulamento da Incubadora de Empresas de Base não Tecnológica da Beirã**

**Preâmbulo**

O Município de Marvão, no âmbito das suas atribuições previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, apoia e promove o desenvolvimento de atividades de interesse municipal, incluindo as de natureza económica, visando fomentar a criação de empresas sólidas e relevantes para o concelho.

Constitui um importante desiderato do Município fomentar o surgimento de novas empresas e de novos empresários, bem como a promoção do empreendedorismo e a criação de ambientes adequados à instalação e crescimento de empresas. Nesse sentido as incubadoras de empresas contribuem de forma clara para o desenvolvimento, promoção e inovação do território onde estão inseridas, oferecendo as condições ideais, em termos físicos e técnicos, para a criação e crescimento dos negócios, contribuindo para os tornar financeiramente viáveis e altamente competitivos.

A incubadora de empresas de base não tecnológica da Beirã surge da necessidade do Município face à procura, no sentido de disponibilizar um espaço físico e um leque de serviços administrativos e técnicos, de apoio à incubação de novos negócios e/ou acolhimento de negócios com potencial de desenvolvimento.

A incubadora é um instrumento de diversificação de atividades e de descentralização, promovendo o aparecimento de empresas inovadoras e de empresas que contribuam para a renovação do tecido empresarial. Pretende-se criar condições para acelerar o processo de criação de micro e pequenas empresas, aumentando as suas hipóteses de sobrevivência.

A incubadora de empresas é uma infraestrutura empresarial, de natureza coletiva e temporária, para acolhimento de empresas, que oferece um espaço físico, assistência e serviços adequados às necessidades em fase de lançamento ou crescimento. Para o efeito pretende-se disponibilizar um espaço preferencialmente modular e expansível para arrendar por um período de tempo limitado; facultar o acesso a serviços partilhados, sobretudo nas funções administrativas; facultar acesso a apoio nas áreas de gestão, finanças e marketing e promover ações que visem a interação entre empresas e parceiros, facilitando conhecimentos.

No processo de incubação, a incubadora funcionará como mediadora, entre as empresas incubadas e as instituições associadas, parceiras do Município, facilitadoras do processo de incubação e desenvolvimento empresarial.

Tendo em conta o referido e sendo uma das competências da Câmara Municipal, nos termos da alínea ff), do n.º 1 do Artigo 33.º do RJAL, promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal, tendo-se criado uma incubadora de empresas, importa regulamentar, determinando as condições de utilização, funcionamento e acesso, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da Republica Portuguesa, 25.º, n.º 1 alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k) da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, foi elaborado o presente regulamento:

CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente regulamento tem como lei habilitante o disposto nos artigos 214.º da Constituição da Republica Portuguesa, 25.º, n.º 1, alínea g), 33.º, n.º 1 alínea k e 33.º, n.º 1 alínea ff) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

**Natureza**

A incubadora de Empresas de Base não Tecnológica da Beirã constitui-se como incubadora de empresas, destinada a estimular a atividade empreendedora no Município de Marvão. A incubadora disponibiliza no mesmo espaço físico, áreas individualizadas e serviços comuns, com o objetivo de promover e acolher empreendedores e empresas com projetos e ideias inovadoras, de base não tecnológicas, com potencial de crescimento.

Artigo 3.º

**Objeto**

1 — A incubadora de empresas da Beirã apresenta como missão a dinamização da atividade económica através do apoio à constituição, instalação e desenvolvimento de ideias de empreendedores individuais, micro e pequenas empresas na sua fase embrionária e de consolidação, proporcionando-lhes condições físicas e técnicas para o seu crescimento e afirmação no território, bem como incentivar empresas já constituídas para o desenvolvimento de produtos e serviços.

2 — Constituem objetivos primordiais da Incubadora de Empresas da Beirã:

Fomentar o empreendedorismo, incentivar e apoiar a criação de empresas, principalmente de caráter inovador e com potencial de crescimento;

Contribuir para o desenvolvimento socioeconómico do concelho e da região;

Promover a cooperação empresarial;

Reduzir o risco de insucesso de empresas no seu período de arranque.

3 — O objetivo deste equipamento é estimular o aparecimento de novos empreendimentos e colocar à disposição das micro e pequenas empresas um espaço que visa o acolhimento de pequenos projetos empresariais, através de um processo de candidatura e de atribuição, simples, rápido e desburocratizo, com o objetivo de facilitar a instalação e o início das atividades que nele se vierem a desenvolver.

Artigo 4.º

**Âmbito**

A incubadora de empresas de Beirã destina-se a fomentar a instalação e a permitir a consolidação de empreendedores individuais, micro ou pequenas empresas com características ambientais compatíveis com a área urbana e com o espaço natural onde se situa, conferindo-lhes e proporcionando-lhes as condições técnicas e físicas para o seu aparecimento e desenvolvimento.

Artigo 5.º

**Órgão de Gestão**

A Gestão da Incubadora de Empresas da Beirã é assegurada pelo Município de Marvão, a quem compete assegurar os recursos técnicos, financeiros e humanos necessários ao normal funcionamento da Incubadora.

CAPÍTULO II

**Destinatários**

Artigo 6.º

**Candidatos**

Podem candidatar-se à atribuição de um espaço na Incubadora de empresas da Beirã:

a) Os titulares de ideias ou projetos com elevado potencial de crescimento;

b) Empreendedores individuais ou empresas, até um ano de existência, com menos de 50 trabalhadores de acordo com a Recomendação n.º 96/280/CE da Comissão Europeia, de 3 de abril de 1996, podendo revestir a forma de empresas em nome individual ou de sociedades comerciais, com elevado potencial de crescimento.

c) Empreendedores individuais, empresas existentes ou novas empresas que queiram lançar novas unidades de negócio no concelho de Marvão, com potencial de crescimento, e que para tal precisem de um curto período de tempo de Incubação.

Artigo 7.º

**Condições de acesso e de elegibilidade da candidatura**

1 — O período de abertura de candidaturas é contínuo.

2 — A candidatura será apresentada, em formulário próprio, devidamente acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do cartão de cidadão e NIF do promotor;

b) Curriculum do promotor;

c) Declaração de início de atividade para empresas já constituídas;

d) Cópia da certidão do registo comercial (para empresas);

e) Certidão de não dívida à AT e Segurança Social;

f) Memória descritiva e documentos de suporte.

3 — A análise da candidatura será feita pela Divisão Administrativa e Financeira, que elaborará informação técnica fundamentada e proposta de decisão a remeter à Câmara Municipal.

4 — Na análise da candidatura poderá ser solicitada a apresentação de documentos complementares, necessários à apreciação da candidatura.

5 — Excecionalmente poderão ser convidados diretamente pelo Município empreendedores a instalarem-se na incubadora, desde que os projetos a desenvolver se enquadrem nos objetivos do presente regulamento, designadamente, jovens premiados no âmbito de concursos de empreendedorismo e jovens premiados no âmbito do concurso de ideias de negócios.

Artigo 8.º

**Critérios de Seleção**

1 — A Câmara Municipal aprovará o formulário de candidatura, bem como os critérios a valorar e respetiva matriz com a pontuação a atribuir, na sequência do que se procederá à publicitação através da emissão de aviso de abertura de candidatura.

2 — Na seleção das candidaturas apresentadas atender-se-á designadamente, à clareza, objetividade e detalhe na formulação da candidatura; ao potencial económico e de crescimento; à inovação; ao local de residência dos promotores; à capacidade de Implementação por parte do promotor e ao potencial de exequibilidade do projeto.

3 — O cálculo da percentagem a atribuir a cada candidatura resulta da ponderação dos critérios enunciados no número anterior e da pontuação que for definida para cada um dos critérios na matriz de pontuação.

Artigo 9.º

**Condições de acesso e de elegibilidade da candidatura**

1 — A seleção das candidaturas é feita nos termos anteriormente definidos;

2 — Consideram-se elegíveis os projetos com pontuação igual ou superior a 50 pontos;

3 — Os projetos são selecionados com base na hierarquia estabelecida pela pontuação de forma decrescente até ao limite da capacidade física de acolhimento da Incubadora.

4 — Excecionalmente, e caso se verifique que uma vez atribuídos todos os espaços, de acordo com o disposto no número anterior, ficam por ocupar espaços físicos na incubadora, poder-se-á admitir candidaturas de empreendedores ou empresas de base tecnológica que cumpram os requisitos previstos no Artigo 6.º do presente regulamento

Artigo 10.º

**Modalidades de Incubação**

1 — O modelo de incubação pode contemplar o apoio a promotores em duas fases diferentes:

a) Incubação

b) Desenvolvimento empresarial.

2 — A incubação consiste numa fase em que é dada a oportunidade de utilizar o espaço físico com vista ao arranque do projeto empresarial ou o desenvolvimento empresarial de uma empresa já existente. Nesta modalidade o promotor poderá recorrer a diversos serviços especializados que o vão apoiar na consolidação da empresa;

3 — O desenvolvimento empresarial consiste numa fase em que a incubadora irá apoiar e orientar as empresas incubadas no seu processo de transição para fora do ambiente da incubadora, contribuindo para a sustentabilidade e competitividade das empresas. Durante esta fase os promotores poderão recorrer a todos os serviços disponibilizados pela incubadora.

4 — Todos os promotores terão acesso a receção, sala de reuniões, área de apoio, balneários e casas de banho.

Artigo 11.º

**Prazo do contrato**

1 — Os espaços de incubação são cedidos pelo prazo máximo de cinco anos a contar da data da assinatura do contrato com o Município de Marvão, podendo ser extensível, no máximo, por mais um ano.

2 — Os contratos devem ser celebrados numa base anual, automaticamente renováveis, caso nenhuma das partes se oponha a tal com pelo menos 60 dias de antecedência, relativamente à data do término.

Artigo 12.º

**Resolução do contrato**

A relação contratual das empresas incubadas na Incubadora de Empresas cessa automaticamente, quando:

a) Terminar o prazo estabelecido no artigo anterior;

b) Existir desvio ao projeto candidatado;

c) Existir insolvência da empresa ou pessoa singular incubada;

d) Por iniciativa do empreendedor;

e) Existir recusa sistemática da empresa incubada em participar ativamente nos eventos organizados pela Incubadora ou esta não demonstre interesse no desenvolvimento do projeto.

f) O empreendedor ou a empresa não procedam ao pagamento do valor mensal devido pela utilização do espaço atribuído.

CAPÍTULO III

**Apoios e condições de funcionamento**

Artigo 13.º

**Condições**

1 — Podem instalar-se na incubadora os projetos/promotores de ideias cuja candidatura tenha sido aprovada e que tenham assinado um contrato com o Município de Marvão.

2 — Do contrato referido no número anterior constam necessariamente:

a) As condições de utilização e instalação no espaço contratado;

b) O preço devido;

c) As regras de acesso e utilização das infraestruturas e serviços comuns;

d) As sanções por não cumprimento das normas de funcionamento e das condições contratuais;

e) Os prazos de duração do contrato e as condições de renovação;

f) As cláusulas de rescisão ou exclusão.

3 — Os contratos celebrados preveem exclusivamente a incubação de empresas, serviços comuns e administrativos transversais, sendo da responsabilidade das empresas incubadas todos os custos diretos ao seu funcionamento, nomeadamente custos de consumo de energia, consumo de água e de telecomunicações, assim como qualquer seguro de cobertura sobre os equipamentos instalados.

Artigo 14.º

**Onerosidade**

1 — Os bens e serviços disponibilizados integram-se no domínio privado municipal sendo devida uma contrapartida pela utilização dos respetivos bens e serviços.

2 — A contrapartida devida pela utilização dos bens e serviços é fixada por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

**Responsabilidade**

1 — Os promotores são responsáveis pela boa manutenção e limpeza dos espaços, mobiliário e equipamentos colocados à sua disposição, sendo também responsáveis pela sua reparação ou substituição em caso de danos provocados por si ou por terceiros à sua responsabilidade;

2 — Os promotores terão sempre a responsabilidade geral pelo zelo na segurança global das instalações da incubadora;

3 — O Município de Marvão não se responsabiliza por quaisquer furtos ou danos causados em materiais ou equipamentos que fiquem nas instalações pertencentes aos empreendedores;

4 — Os promotores são entidades completamente independentes do Município de Marvão, sendo as únicas responsáveis por todos os atos por si praticados, não podendo o Município de Marvão, sob condição alguma vir a ser responsabilizado por quaisquer atos praticados por aquelas que, direta ou indiretamente venham a lesar terceiros.

Artigo 16.º

**Instalações**

1 — A incubadora de empresas de Beirã situa-se em edifício anexo à Antiga Estação Ferroviária da Beirã/Marvão.

2 — A incubadora dispõe dos seguintes espaços:

a) Espaço 1;

b) Espaço 2;

c) Espaço 3;

d) Espaço 4;

e) Espaço 5;

f) Espaço 6;

g) Espaço 7;

h) Espaço 8;

i) Espaço 9-Sala de reuniões;

j) Receção e gabinete de apoio administrativo;

k) Instalações sanitárias e balneários.

3 — Os espaços elencados nas alíneas i), J) e K) são espaços de utilização comum.

4 — Todos os espaços de trabalho individual encontram-se dotados de pré-instalação de rede elétrica e de água, sendo da responsabilidade das empresas incubadas requisitar os respetivos serviços em seu nome.

5 — Os empreendedores ou as empresas obrigam-se ao pagamento do valor mensal acordado devido pela utilização do espaço físico que lhe seja atribuído, sob pena de resolução do contrato pelo Município.

6 — A atribuição dos espaços aos empreendedores cuja candidatura haja sido aprovada é da responsabilidade da Câmara Municipal e far-se-á, por ordem decrescente de atribuição, notificando-se o candidato, para aceitar o espaço atribuído, no prazo de 5 dias uteis, prazo findo o qual a atribuição se fará ao candidato seguinte.

7 — Os promotores terão acesso à utilização de equipamento comuns da Incubadora;

8 — Os serviços objeto do presente regulamento serão disponibilizados pelo Município de Marvão, de segunda a sexta-feira entre as 09:00 e as 12:00 e das 13.00 às 17:00.

9 — O Município de Marvão disponibiliza uma cópia da chave de acesso à Incubadora a cada empreendedor com gabinete individual, ficando este obrigado a informar o responsável pelo espaço do nome do colaborador com chave de acesso duplicada.

10 — O acesso às instalações da Incubadora fora do horário definido deverá ser realizado no estrito cumprimento das normas de segurança em vigor e mediante a correta utilização do sistema de alarme.

11 — O acesso à Incubadora fora do horário normal de funcionamento, só é permitido aos colaboradores dos utilizadores instalados devidamente identificados.

12 — O Município de Marvão reserva-se o direito de verificar as condições de utilização das salas ocupadas;

13 — A cada empreendedor, empresa ou empresa relacionada entre si, designadamente através dos mesmos sócios, não pode ser atribuído mais do que um espaço físico na incubadora.

14 — Todos os promotores em incubação deverão adotar uma política responsável/aceitável de utilização dos serviços comuns e administrativos. O Município de Marvão reserva-se o direito de sancionar os incubados que não utilizem responsavelmente tais serviços.

Artigo 17.º

**Cooperação com empresas incubadas**

Consoante a modalidade de incubação e as necessidades identificadas de cada empreendedor, o Município de Marvão assegurará, através de técnico responsável designado para acompanhar o projeto incubado, o seguinte apoio:

Incubação

Serviços especializados para consolidação da empresa.

Desenvolvimento empresarial

Apoio às empresas incubadas no seu processo de transição para fora do ambiente da Incubadora de Novas Empresas, contribuindo para a sustentabilidade e competitividade das empresas. Durante esta fase os promotores poderão recorrer a todos os serviços disponibilizados pela Incubadora.

Artigo 18.º

**Suspensão Temporária**

A suspensão temporária da atividade da empresa incubada nunca poderá ser superior a 90 dias e deverá sempre ser dado conhecimento da Câmara Municipal, com uma antecedência mínima de 15 dias, indicando os fundamentos e a duração prevista da interrupção.

Artigo 19.º

**Confidencialidade**

A incubadora de Empresas obriga-se a manter a mais estrita confidencialidade das informações a que tenha acesso através dos serviços que presta às empresas.

Artigo 20.º

**Penalizações, reclamações e recursos**

1 — As reclamações referentes aos procedimentos são dirigidas ao Município de Marvão.

2 — O incumprimento das regras definidas no presente regulamento e no contrato podem levar à rescisão unilateral do contrato e indemnizações ao Município de Marvão pelos danos causados.

Artigo 21.º

**Casos omissos**

Todos os casos omissos serão apreciados pelo Presidente da Câmara.

Artigo 22.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

**ANEXO R.23**

**Regulamento Municipal de edificação de muros, muros de vedação e vedações**

**Nota Justificativa**

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, cabe aos Municípios o desenvolvimento das suas próprias regras de gestão do território, competindo-lhes, no exercício do poder regulamentar próprio, aprovar os regulamentos municipais de urbanização e edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação de taxas, em conformidade com o que se encontra previsto no aludido regime jurídico.

O Município de Marvão dispõe de um código regulamentar aprovado e posteriormente revisto por meio do regulamento n.º 931/2019, de 4 de dezembro, do qual constam normas referentes ao regime de urbanização e edificação.

Do código regulamentar em vigor não constam normas relativas à edificação de muros, muros de vedação e vedações, tendo-se assistido nos últimos anos à edificação de muros, muros de vedação e vedações no concelho de Marvão de forma, por vezes, descontrolada, sem existência de normas e critérios uniformes, tendo-se identificado um conjunto de situações que carecem ser regulamentados, por forma a colmatar as necessidades sentidas.

Face ao exposto, reportou-se como necessário e justificado proceder à regulamentação da matéria relativa à edificação de muros, muros de vedação e vedações, na área do concelho de Marvão, designadamente, por meio de regulamento autónomo ao código regulamentar.

Tudo, considerando que o Artigo 6-A, n.º 1 do RJUE estabelece na alínea b) um conjunto de situações relativas à edificação de muros de vedação que constituem obras de escassa relevância urbanística, sendo conferida ao Município, por força do disposto na alínea i) do mesmo número, a possibilidade de determinar outras situações que constituam obras de escassa relevância urbanística. Mais determina o seu n.º 3 que o Município poderá impor, por regulamento, limites ao previsto no RJUE, nesta matéria.

O projeto de regulamento foi sujeito a consulta pública, nos termos do Artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, no uso dos poderes regulamentares próprios conferidos às autarquias locais pelo Artigo 241.º e 112.º, n.º 7 da Constituição da Republica Portuguesa, dos Artigos 98.º, 99.º e 135.º do Código do Procedimento Administrativo conjugados com a alínea n) do n.º 2, do Artigo 23.º, da alínea g) do n.º 1, do Artigo 25.º e das alíneas y), z) e aa) do n.º 1 do Artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro e ainda nos termos dos Artigo 3.º e 6.ª-A do RJUE, foi elaborado o presente regulamento:

Artigo 1.º

**Lei Habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no Artigo no Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea n) do n.º 2, do Artigo 23.º do Anexo 1, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da alínea g) do n.º 1 do Artigo 25.º, das alíneas y) z) e aa) do n.º 1 do Artigo 33.º do mesmo anexo I, e do Artigo 3 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 2.º

**Objeto e Âmbito**

O presente regulamento estabelece os princípios aplicáveis à edificação de muros, muros de vedação e vedações na área de circunscrição do concelho de Marvão.

Artigo 3.º

**Definições**

Na aplicação do presente regulamento, ter-se-ão em consideração as seguintes definições:

a) Alinhamento — linha que em planta separa uma via pública dos edifícios existentes ou previstos ou dos terrenos contíguos, e que é definida pela interceção dos planos verticais das fachadas, muros ou vedações, com o plano horizontal dos arruamentos adjacentes.

b) Muro — agrupamento ordenado de pedras ou quaisquer outros materiais, ainda que não ligados artificialmente entre si, com o fim de constituir uma barreira de sustentação de terras entre solos desnivelados, com o fim de delimitar a área de um prédio ou dividir propriedades, confinantes ou não com a via pública.

c) Muros de vedação — qualquer elemento físico que delimite a parcela de terreno, independentemente, da sua localização na parcela, constituídos por uma solução mista, composta por muros de pedra à vista ou alvenaria encimados por rede, sebe viva, arame, grade, chapa metálica, ferro, madeira, vigas ou outro material que não afete a estética do local, confinantes ou não com a via pública.

d) Parcela — área do prédio, correspondente a uma unidade cadastral, não resultante de uma operação de loteamento ou que por força de operação de loteamento não se destina à edificação urbana.

e) Obras de escassa relevância urbanística — as obras de edificação ou demolição que, pela sua natureza, dimensão ou localização tenham escasso impacte urbanístico, bem como aquelas que assim sejam consideradas para efeitos do presente regulamento.

f) Vedação — Qualquer elemento físico que delimite a parcela de terreno, independentemente, da sua localização na parcela, podendo ser constituída por redes, sebes, arames, grades, chapas metálicas, ferro, madeira, vigas ou outro material opaco, desde que tal não afete a estética do local.

Artigo 4.º

**Obras de escassa relevância urbanística**

Para efeitos do disposto na alínea i) do n.º 1 do Artigo 6-A do RJUE, são obras de escassa relevância urbanística, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo e das exceções previstas no presente regulamento e no Código Regulamentar, designadamente:

a) A edificação, em solo rústico, de muros em pedra até à altura de 1 metro.

b) A edificação, manutenção, recuperação e reconstrução de muros de pedra seca até à altura de 1 metro, em espaço agrícola, mediante autorização prévia do ICNF e privilegiando a sua integração paisagística.

c) A edificação de muros de vedação, com caráter fixo, que não confinem com a via pública, que não excedam na sua parte maciça construída 1,00 m, em pedra à vista, alvenaria, rebocados ou pintados, podendo ter soco ou rodapé e ser encimados com sebe viva, chapa, rede, apoiada em vigas ou madeira, coluna, tapa vista, grades, ferro ou outro material que não afete a estética do local e desde que no conjunto não excedam a altura de 1,40 m;

d) A edificação de muros de suporte de terras, que não confinem com a via pública, até uma altura de 2,00 ou que não alterem significativamente a topografia dos terrenos existentes;

e) A edificação de muros de vedação, com caráter fixo, confinantes com a via pública, que não excedam na sua parte maciça construída 1,00 m de altura, em pedra à vista, alvenaria, rebocados ou pintados, podendo ter soco ou rodapé e ser elevados até 1,40 m por meio de sebe viva, chapa, rede apoiada em vigas ou madeira, coluna, tapa vistas, grades, ferro ou outro material opaco, desde que tal não afete a estética do local e respeitados os afastamentos legais e regulamentares definidos relativamente a arruamentos, caminhos e estradas.

f) A vedação de propriedades, confinantes com a via pública, independentemente da localização da vedação na parcela, até à altura de 1,40 m, desde que com recurso a rede, sebe, arame, ferro vigas ou madeira e desde que respeitados os afastamentos legais e regulamentares definidos relativamente a arruamentos, caminhos e estradas.

g) A simples abertura, ampliação ou diminuição de vãos em muros de vedação, confinantes com o domínio público municipal, até à largura total de 3,0 m, devendo o(s) portão(ões) a introduzir ou a alterar apresentar características idênticas a outros preexistentes, caso existam, e desde que não sejam alteradas as demais características do muro, nomeadamente a altura, não criando obstáculos de ordem funcional à área envolvente, nem provocando constrangimentos à circulação e segurança rodoviárias

Artigo 5.º

**Isenção de controlo prévio**

1 — A execução de muros, muros de vedação e vedações que, para efeitos do presente regulamento, sejam considerados como obras de escassa relevância urbanística, encontra-se isenta de controlo prévio.

2 — Excetua-se do disposto no artigo anterior a execução de muros, muros de vedação e vedações em imóveis classificados ou em vias de classificação ou em imóveis que se situem em zonas de proteção de imóveis classificados ou em via de classificação.

3 — Excetua-se do disposto no artigo anterior a destruição de muros de pedra e a sua substituição por soluções não tradicionais, a qual carece de parecer favorável do ICNF.

Artigo 6.º

**Muros, muros de vedação e vedações sujeitas a licenciamento**

1 — A edificação de qualquer muro, muro de suporte, muro de vedação ou vedação, quando executado com características, dimensões e materiais diferentes dos previstos no Artigo 4.º, independentemente, da sua localização na parcela, seja ou não confinante com a via pública, está sujeita a licenciamento municipal.

2 — É da competência da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no presidente e de subdelegação deste nos vereadores, a atribuição da licença prevista no número anterior.

3 — O pedido de licenciamento para edificação de muros, muros de vedação e vedações sujeitos a licenciamento obedecerá, com as devidas adaptações, ao disposto no Artigo 9.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, constituindo elementos obrigatórios do pedido:

a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio ou código de acesso à certidão permanente;

b) Memória descritiva, com indicação da área a ocupar, afastamentos, características e materiais a empregar;

c) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização à escala de 1/10 000, com delimitação do local;

d) Outros elementos considerados relevantes.

Artigo 7.º

**Características dos muros e muros de vedação**

1 — A execução de muros está sujeita às normas previstas no Plano Diretor Municipal para a respetiva classe de espaço onde será executado e carece, em algumas situações, de autorização do ICNF.

2 — Na execução de muros deve privilegiar-se a utilização de materiais tradicionais e a sua integração na paisagem.

3 — Sempre que se verifique a existência de muros de pedra seca, deve privilegiar-se a sua manutenção, recuperação ou reconstrução, sendo que em caso de demolição deverão ser reconstruídos com recurso ao mesmo material e respeitando os afastamentos regulamentares.

4 — Os muros em pedra a construir ou a reconstruir não poderão exceder 1 metro de altura, podendo ser encimados, sempre que tal seja permitido, nos termos definidos no presente regulamento.

5 — A destruição de muros de pedra seca e a sua substituição por soluções não tradicionais, nos termos do Plano Diretor Municipal de Marvão está condicionada à obtenção de parecer favorável do INCF.

6 — A requerimento dos particulares, podem ser autorizadas soluções diferentes das previstas no presente regulamento, desde que, devidamente justificadas e não alterem a estética do local.

7 — Os muros limítrofes com a via pública devem harmonizar-se com a altura e estética dos muros confinantes licenciados, não podendo ultrapassar 1,40 m de altura, contados a partir do perfil natural do terreno ou da quota do lancil ou arruamento, existente ou proposto, confinante com o muro.

8 — Excecionalmente podem ser admitidas alturas superiores às referidas no número anterior, em situações em que o terreno se apresente muito íngreme ou para compatibilização com muros vizinhos já existentes e com alturas muito elevadas, não podendo contudo exceder os 2,00 m acima da quota natural do terreno.

9 — Sem prejuízo do disposto no Artigo 6-A, n.º 1 alínea b) do RJUE ou noutras normas aplicáveis, os muros de vedação não confinantes com a via publica, não podem exceder os 2,00 m de altura relativamente ao perfil natural do terreno.

10 — A localização de terminais de infraestruturas, designadamente, contadores de energia elétrica, abastecimento de água, gás ou outros, bem como caixa de correio, deverá constituir um conjunto e ser devidamente coordenada na imagem geral do muro.

11 — É expressamente proibido colocar fragmentos de vidro ou outros elementos cortantes ou perfurantes, lanças, picos, arame farpado ou eletrificado no coroamento de muros de vedação confinantes com a via pública ou com logradouro de prédio vizinho.

Artigo 8.º

**Características das vedações**

1 — A execução de vedações junto a estradas e caminhos municipais obedece a legislação e regulamentação própria, pelo que, sem prejuízo do disposto em legislação específica, as vedações confinantes com as vias públicas deverão observar as seguintes regras:

a) O afastamento mínimo das vedações ao eixo da via não pode ser inferior ao alinhamento das vedações preexistentes ou confinantes, podendo, no entanto, a Câmara Municipal exigir outro afastamento, em função das condicionantes urbanísticas locais;

b) As vedações confinantes com a via pública não podem exceder a altura de 1,40 m relativamente à quota do passeio ou da via pública ou espaço público, desde que tal não afete a visibilidade e a segurança rodoviária nos entroncamentos e cruzamentos, sendo esta extensiva aos muros laterais, na profundidade de 3 m;

c) Em conjuntos urbanos consolidados ou em consolidação, onde seja possível identificar uma dominância nas alturas das vedações, essa prevalecerá sobre a referida na alínea anterior;

d) Quando se destinem a vedar terreno de cota superior à do arruamento, será admitido, por motivos de segurança, a construção de vedação com altura máxima de 0,90 cm contada da quota natural do terreno.

e) Nos equipamentos de utilização coletiva podem ser utilizados outros sistemas de vedação, devidamente adequados ao caráter específico da sua função e ao local onde se encontrem inseridos.

2 — As vedações de propriedades não confinantes com a via pública, independentemente da sua localização, devem obedecer às seguintes regras:

a) Não podem exceder 1,40 m de altura, a contar da cota natural dos terrenos a que servem de vedação.

b) No caso de a vedação separar terrenos com cotas diferentes, aquela altura será medida a partir da cota mais baixa.

c) No caso de a vedação se destinar a vedar terreno de cota superior à do prédio contíguo, será admitida por razões de segurança, a construção de vedação com uma altura máxima de 0,90 m a contar da cota natural do terreno.

d) Quando a construção de vedação implique recuos, por força dos alinhamentos a cumprir, deverá ser assegurado o tratamento do terreno restante, localizado entre a vedação edificada e o espaço público existente, de acordo com as condições a estabelecer pela Câmara Municipal.

3 — As vedações poderão ser executadas em rede, com prumos de madeira cravados diretamente no solo, até à altura máxima de 1,40 m, devendo distar a não menos de 4 metros do eixo dos caminhos municipais ou vias não classificadas e a não menos de 5 metros do eixo das estradas municipais e localizadas fora dos aglomerados urbanos.

4 — As vedações, que confinem ou não com a via pública, podem ainda ser executadas com recurso a arame ou rede com suporte em postes de madeira ou outro material que se fixe ao solo, sem caráter permanente, bem como, com recurso a sebes ou grades.

5 — Em caso de necessidade de vedação de prédio único entre dois prédios já vedados, a vedação a executar deve garantir a continuidade das alturas das vedações contiguas e promover a sua articulação.

6 — Nas vedações localizadas em áreas florestais ou agrícolas só é permitida a utilização de madeira tratada, de rede apoiada em postes de madeira ou betão pré-fabricado ou pedra sobreposta arrumada à mão, podendo admitir-se portais nas entradas dos prédios, caso a dimensão dos mesmos o justifique.

7 — Nas vedações adjacentes às vias de acesso à vila de Marvão ou em locais turísticos, só é permitida a utilização de madeira tratada, de rede apoiada em postes de madeira ou betão prefabricado, ou pedra sobreposta arrumada à mão, podendo admitir-se portais nas entradas dos prédios, caso a dimensão dos mesmos se justifique.

8 — É expressamente proibido o emprego de alumínio anodizado na cor natural ou ferro não pintado, na execução de muros e vedações.

Artigo 9.º

**Outras situações**

1 — Quando se pretenda executar muro, muro de vedação ou vedação em zona urbana ou urbanizada, na sequência de licenciamento em curso, a execução de muros e vedações obedece ao respetivo projeto e condicionantes aplicáveis ao caso concreto.

2 — Quando se pretenda executar muro, muro de vedação ou vedação em zona inserida em loteamento, a sua execução depende de regulamento previamente aprovado, podendo ser admitidas soluções distinta das previstas no presente regulamento desde que aí consagradas.

3 — Em caso de áreas ou conjuntos existentes com características de reconhecida qualidade urbanística ou arquitetónica, valores paisagísticos ou patrimoniais, ou ainda por motivos topográficos, formais ou funcionais devidamente justificados, podem ser aceites pela Câmara Municipal outras soluções.

4 — No caso de unidades industriais e de armazenagem, as vedações poderão elevar-se acima do previsto no presente regulamento, em rede ou grade, desde que devidamente articuladas com a envolvente e até à altura máxima de 2,50 m na vedação frontal e 3,50 m nas restantes.

5 — A título excecional, por razões de segurança, privacidade ou outras devidamente justificadas, poderá ser autorizada a execução de muros, muros de vedação e vedações de propriedade que não confinem com a via pública, com altura superior a 1,40 m., devendo para o efeito ser apresentado requerimento nos termos do Artigo 6.º do presente regulamento.

Artigo 10.º

**Alinhamentos**

A edificação ou reconstrução total de muros, muros de vedação e vedações confinantes com a via pública obedece ao disposto no Artigo 8.º, n.º 1 alínea a) do presente regulamento, competindo aos serviços Municipais fiscalizar o cumprimento dos alinhamentos, afastamentos e proceder à sua delimitação, podendo os serviços ordenar que se preceda à sua alteração.

Artigo 11.º

**Execução de vedações, fora de aglomerado populacional, junto a estrada nacional**

1 — Fora dos aglomerados populacionais, nos terrenos limítrofes de estrada nacional ou estrada nacional desclassificada não entregue, podem ser executadas vedações de caráter definitivo a uma distância mínima de 5 m ou fora das zonas de servidão de visibilidade e da área de proteção ao utilizador, desde que as mesmas não excedam 2,5 m.

2 — Fora dos aglomerados populacionais, nos terrenos limítrofes de estrada nacional ou estrada nacional desclassificada não entregue, podem ser executadas vedações de fácil remoção, a título precário, a uma distância mínima de 1 m da zona limite da zona da estrada, em rede, desde que a sua altura não exceda 1,60 m, sempre que daí não resulte qualquer inconveniente para as condições de circulação e segurança rodoviária.

3 — Fora dos aglomerados populacionais, nos terrenos limítrofes de estrada nacional ou estrada nacional desclassificada não entregue, podem ser executadas vedações com recurso a sebes vivas, a uma distância mínima de 1 m do limite da zona da estrada, desde que sejam mantidas aparadas, com altura máxima de 1 m, sempre que daí não resulte inconveniente para a as condições de circulação e segurança rodoviária.

4 — A edificação de vedações com caráter definitivo está dependente, nos termos da lei, da prévia obtenção de autorização da administração rodoviária.

5 — A edificação de vedações de fácil remoção e sebes vivas ficam sujeitas a mera comunicação prévia à respetiva administração rodoviária.

Artigo 12.º

**Execução de vedações, em aglomerado populacional, junto a estrada nacional**

1 — As vedações ao longo das estradas, nos troços que constituem ruas de aglomerados populacionais, identificados com sinais de identificação de localidade, com pelo menos, 150 m de comprimento, desde que salvaguardadas as normais condições de circulação e segurança rodoviárias dependem de licença da câmara municipal.

2 — Sempre que exista plano de urbanização ou pormenor as edificações nos terrenos limítrofes estão subordinadas apenas ao que estiver ai previsto.

Artigo 13.º

**Execução de muros e vedações junto a estrada ou caminho municipal**

1 — Nas zonas limítrofes a estrada ou caminho municipal podem ser executadas vedações, devendo os alinhamentos a adotar ser paralelos ao eixo das vias municipais e deverão distar dele pelo menos 5 m e 4 m, respetivamente, para as estradas e caminhos municipais;

2 — As vedações de terrenos abertos com sebes vivas, muros e grades, confinantes com as estradas e caminhos municipais, só podem ser autorizados se não ultrapassarem 1,20 m acima do nível da berma, exceto quando:

Os muros sirvam de suporte dos terrenos, caso em que a altura do muro pode ir até 0,50 m acima do nível de tais terrenos;

Se trate de vedação de terrenos e jardins ou logradouros, caso em que a altura pode ir até 2 m acima da berma;

Se trate de edifícios de interesse arquitetónico ou de grandes instalações industriais ou agrícolas, ou construções hospitalares, de assistência, militares ou prisionais e de reformatórios, campos de jogos ou outros, casos em que os muros poderão atingir os 2,50 m;´

Se trate de cemitérios, onde os muros terão a altura fixada pelas disposições regulamentares especialmente aplicáveis;

A vedação for constituída por sebe viva e se torna aconselhável, para embelezamento das vias municipais, podendo a altura ser superior a 1,20 m desde que não cause prejuízo de qualquer natureza.

3 — Não será permitido o emprego de arame farpado em vedações a altura inferior a 2 m acima do nível da berma, nem a colocação de fragmentos de vidro nos coroamentos dos muros de vedação.

4 — A Câmara Municipal pode, no entanto, autorizar o emprego de arame farpado nas vedações, quando se trate de áreas de criação de gado bravo.

5 — Nas faixas de terreno ao longo das vias municipais denominadas faixas de respeito, estão sujeitas a licenciamento municipal a instalação de vedações até 8 e 6 metros, respetivamente, para estradas e caminhos municipais, além da linha limite da zona da via municipal.

6 — Nas frontarias dos edifícios ou nos muros de vedação confinantes com as vias municipais não é permitido ter portas, portões, cancelas ou janelas a abrir para fora, nem ter quaisquer corpos salientes.

Artigo 14.º

**Condicionantes específicas e turísticas dos muros de vedação e vedações**

1 — Quando haja manifesto interesse em defender aspetos turísticos, panorâmicos, visuais, de segurança de construções existentes, ou a construir, ou da urbanização local, poderá a Câmara Municipal impor outras alturas para muros de vedação ou vedações, podendo ainda exigir a sua substituição por sebes vivas ou pela composição de muro de vedação com sebe viva.

2 — Ressalvam-se situações de muros, muros de vedação e vedações existentes que, pelas suas características, constituam elementos notáveis no enquadramento paisagístico ou urbano, podendo a Câmara Municipal impor a sua manutenção.

3 — Poderão ser aceites soluções com alturas superiores às definidas no presente regulamento, desde que devidamente justificadas através de estudo de enquadramento e de definição de materiais que assegurem as adequadas condições de integração paisagística, urbana, arquitetónica e turística e mediante aprovação pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

**Dever de conservação e reparação**

1 — Os donos de prédios ou lotes de terreno, confinantes com a via pública, que se encontrem vedados ou murados, são obrigados a manter os muros, muros de vedação e vedações em bom estado de conservação.

2 — Na reparação e reconstrução de muros, muros de vedação e vedações preexistentes, com altura superior à prevista no presente regulamento, poder-se-á reparar e reconstruir o muro, muro de vedação ou vedação, mantendo a altura da preexistência.

3 — O presidente da câmara pode mandar notificar os proprietários para procederem à reparação dos muros, muros de vedação e vedações, conferindo prazo para o efeito.

4 — A falta de cumprimento da obrigação prevista no número anterior, constitui infração e é punida com coima, podendo ainda a Câmara Municipal deliberar, fundamentadamente, substituir-se ao proprietário, na conservação e reparação do muro, muro de vedação ou vedação, a expensas deste.

Artigo 16.º

**Alterações de muros, muros de vedação e vedações**

Em casos especiais, com o fim de melhorar o equilíbrio arquitetónico ou paisagístico ou a visibilidade para a circulação rodoviária, e ainda de defender aspetos turísticos, panorâmicos ou outros, poderá a Câmara Municipal deliberar mandar proceder ou proceder à alteração de muros, muros de vedação e vedações existentes, sendo o custo das obras da sua responsabilidade.

Artigo 17.º

**Demolição e remoção**

1 — Sem prejuízo das medidas de tutela da legalidade urbanística previstas nos artigos 102.º a 108.º do RJUE, o Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a remoção de quaisquer elementos ou equipamentos que se encontrem em desconformidade com o disposto no presente Regulamento, fixando prazo para o efeito.

2 — Decorrido o prazo fixado, sem que a ordem de remoção se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal pode determinar a remoção coerciva, por conta do infrator.

3 — Às quantias relativas às despesas realizadas com a execução coerciva aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 108.º do RJUE.

Artigo 18.º

**Contraordenações**

1 — As infrações ao presente Regulamento constituem contraordenação puníveis com coima, nos seguintes termos:

a) Se praticadas por pessoas singulares, de €500,00 (quinhentos euros) a € 5.000,00 (cinco mil) em caso de dolo;

b) Se praticadas por pessoas coletivas, de €1000 (mil euros) a €10.000,00 (dez mil euros), em caso de dolo.

2 — A determinação da medida da coima é constituída nos termos do disposto no regime geral das contraordenações.

3 — Em caso de reincidência, os limites mínimos e máximos das coimas aplicáveis serão elevados para o dobro.

4 — A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

Artigo 19.º

**Destino das coimas**

O produto das coimas referidas no artigo anterior, mesmo quando estas sejam fixadas em juízo, constitui receita própria do Município.

Artigo 20.º

**Levantamento, instrução e decisão das contraordenações**

A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação resultantes da violação do estabelecido no presente regulamento, para designar o instrutor e para aplicar as coimas resultantes de infrações ao presente regulamento, pertence ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer um dos seus vereadores.

Artigo 21.º

**Taxas**

Pela prática dos atos referidos no presente regulamento, bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas fixadas no anexo I do Regulamento Geral de Taxas e Licenças do Município de Marvão.

Artigo 22.º

**Casos omissos e integração de lacunas**

As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições do presente regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal, sem prejuízo dos interessados poderem requerer a intervenção da comissão arbitral prevista no Artigo 118.º do RJUE.

Artigo 23.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas todas as disposições de natureza regulamentar aprovadas por este Município que estejam em contradição com o presente Regulamento.

Artigo 24.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicitação no *Diário da República*.

**ANEXO R.24**

**Regulamento de Isenções de Impostos e Taxas Municipais de Marvão**

**Preâmbulo**

Os Municípios dispõem de poderes tributários relativamente a impostos e outros tributos a cuja receita tenham direito, incluindo a concessão de isenções e benefícios fiscais, de acordo com o disposto na alínea d) do artigo 15.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Este regime legal, nos termos do n.º 2 do Artigo 16.º, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2018, de 16 de Agosto, veio dar a possibilidade aos Municípios de, mediante regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, estabelecer os critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos e outros tributos próprios.

O referido quadro legal e uma boa situação financeira do Município torna possível criar e regulamentar um regime de isenções, ao nível do imposto Municipal sobre Imóveis, do Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis e da derrama, de apoio a famílias e jovens na fixação de residência permanente no Município, de apoio ao arrendamento para fins habitacionais, de apoio à reabilitação urbana e combate à desertificação e no apoio ao desenvolvimento e investimento.

Estabelece o Artigo 16.º, n.º 3 do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais que os benefícios fiscais a criar devem ter em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional, e a sua formulação ser genérica e obedecer ao princípio da igualdade, não podendo ser concedidos por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez por igual limite temporal. Nos termos do Artigo 16.º, n.º 9, o reconhecimento do direito à isenção é da competência da câmara Municipal, no estrito cumprimento de regulamento municipal.

TÍTULO I

**Disposições Gerais**

Artigo 1.º

**Lei Habilitante**

O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos dos artigos 97.º a 101.º e 135.º a 142.º do Código do

Procedimento Administrativo, no uso das atribuições e competências conferidas pela alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º, em conjugação com a alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que a aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), e, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2018, de 16 de Agosto, do n.º 2 do Artigo 16.º e n. 22 e 23 do Artigo 18.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Artigo 2.º

**Objeto e âmbito de aplicação**

1 — São definidos no presente Regulamento os critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas e subjetivas, relativamente ao imposto municipal sobre imóveis (IMI), ao imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT) e à derrama nos seguintes domínios:

a) Apoios às Famílias e Jovens

b) Apoio ao arrendamento para fim habitacional;

c) Apoio à reabilitação urbana e combate à desertificação;

d) Apoio ao investimento e desenvolvimento.

2 — Os domínios merecedores de apoio elencados no n.º 1 podem ser alterados por deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta fundamentada da Câmara Municipal, com os critérios e condições para o reconhecimento das isenções e o impacto financeiro das novas medidas.

Artigo 3.º

**Reconhecimento das isenções**

O reconhecimento do direito às isenções previstas nos capítulos seguintes é da competência da Câmara Municipal, mediante requerimento dos interessados, sendo o caso, o qual deve conter a identificação civil e fiscal do requerente, a identificação dos prédios para os quais se solicitam as isenções, bem como a demonstração do cumprimento de todos os requisitos de aplicação das mesmas.

Artigo 4.º

**Natureza dos benefícios**

Os apoios consagrados no presente Regulamento, cujos pressupostos objetivos e subjetivos são definidos com caráter genérico, têm em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local, obedecem ao princípio da igualdade e constituem benefícios fiscais de natureza condicionada, nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF).

Artigo 5.º

**Legislação Subsidiária**

Subsidiariamente aplicar-se-á o disposto no Estatuto dos benefícios Fiscais; no Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), no Código de Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (CIMT); a lei geral tributária e o Código de Procedimento e de Processo Tributário.

TÍTULO II

**Reconhecimento dos benefícios Fiscais**

CAPÍTULO I

**Condições Gerais de Acesso**

Artigo 6.º

**Condições Gerais de Acesso**

Os benefícios fiscais definidos no presente Regulamento só podem ser concedidos se os interessados tiverem a sua situação tributária regularizada relativamente a quaisquer impostos ou

outras prestações tributárias e respetivos juros, bem como no que respeita às contribuições para a segurança social e aos tributos próprios do Municípios.

Artigo 7.º

**Início e manutenção dos apoios**

1 — As isenções do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) são concedidas pelos períodos que adiante se enunciarão e aplicáveis com referência ao ano em que ocorre o reconhecimento por parte da Câmara Municipal, desde que o requerimento a que se refere o Artigo 2.º, n.º 1, seja apresentado até ao dia 30 de setembro, de modo a possibilitar a produção de efeitos no ano do seu pagamento, isto é, no ano seguinte.

2 — As isenções de Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) são aplicáveis a partir da entrada em vigor do presente Regulamento, devendo os interessados obter o reconhecimento das mesmas, junto da Câmara Municipal, antes da realização de qualquer negócio jurídico que constitua facto tributário de imposto, de modo a exibirem o documento comprovativo daquele reconhecimento perante o serviço da Autoridade Tributária e Aduaneira competente para a liquidação do imposto e para a aplicação de isenção.

3 — As isenções de derrama são aplicáveis anualmente por deliberação da câmara Municipal, de acordo com o previsto para o seu reconhecimento no presente Regulamento.

4 — As isenções de taxas são aplicáveis em cada processo administrativo, por deliberação da Câmara Municipal, de acordo com o previsto para o seu reconhecimento no presente regulamento.

5 — Os pressupostos das isenções devem manter-se integralmente durante todo o período para o qual foram reconhecidas e concedidas, incluindo eventual renovação.

6 — Salvo disposição expressa na lei ou no presente regulamento, as isenções não são cumuláveis.

7 — Em qualquer altura podem ser solicitadas aos beneficiários informações e elementos de prova acerca da natureza dos pressupostos das isenções.

Artigo 8.º

**Renovação das Isenções**

1 — Salvo disposição em contrário, não há lugar a renovação das isenções estabelecidas no presente regulamento.

2 — Nos casos em que a renovação seja admissível, através de deliberação dos órgãos municipais competentes, a mesma depende de novo requerimento dos interessados, com a demonstração do cumprimento de todos os pressupostos do direito à isenção.

3 — O pedido de renovação deve ser apresentado, em regra no último ano do período de isenção concedido.

4 — É condição da eventual renovação o cumprimento das condições gerais de acesso aos apoios, previstas no Artigo 6.º

5 — A renovação das isenções pode ficar dependente de critérios e condições aprovados anualmente pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

**Natureza das Isenções e incumprimento superveniente de requisitos**

1 — Inobservância dos requisitos de que depende o reconhecimento do direito às isenções consagradas no presente regulamento, posteriormente à concessão das mesmas e por motivo imputável

aos interessados, determina a sua caducidade e a exigibilidade de todos os montantes de imposto que seriam devidos caso aquele direito não tivesse sido reconhecido, ou o reconhecimento não tivesse sido renovado, nos termos do Artigo anterior.

2 — Caberá à Autoridade Tributária e Aduaneira promover os consequentes atos tributários de liquidação.

3 — O disposto nos números 1 e 2 aplica-se aos casos de requisitos que tenham de ser cumpridos durante o prazo de vigência das isenções, bem como aos casos de requisitos que possam ser cumpridos após esse prazo.

4 — Ao direito de liquidação de impostos referido no n.º 2 aplica-se o disposto no Artigo 46.º, n.º 2 alínea c) da Lei Geral Tributária, relativo ao prazo de suspensão do prazo de caducidade.

Artigo 10.º

**Declaração pelos interessados da cessação dos pressupostos das isenções**

Nos casos em que se deixe de verificar algum dos requisitos com base nos quais foi reconhecido o direito a qualquer uma das isenções previstas no presente regulamento, assim como relativamente à renovação nos casos em que a mesma sendo admissível foi concedida, os beneficiários devem declarar esse facto, no prazo de 30 dias, à Câmara Municipal e ao serviço local da Autoridade Tributária e Aduaneira, que corresponda à localização do imóvel que beneficiou da isenção concedida, bem como ao da residência fiscal do interessado, quando diferente do primeiro.

CAPÍTULO II

**Âmbito dos Apoios**

SECÇÃO I

**Apoio às famílias e aos jovens**

Artigo 11.º

**Fixação de residência de jovens proprietários**

1 — Os proprietários de prédio urbano habitacional em que, na data da apresentação do pedido, pelo menos, um dos proprietários possua idade igual ou superior a 18 anos e inferior a 35 anos, beneficiam de isenção de IMI, por um período de cinco anos, não renovável, com início no ano, inclusive, da sua aquisição, desde que cumpridos os seguintes pressupostos cumulativos:

a) O rendimento coletável do sujeito passivo ou do agregado familiar, para efeitos de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS), no ano anterior, não seja superior a €50.000,00.

b) O valor patrimonial tributário do prédio não exceda 150.000,00.

c) O prédio se destine exclusivamente a habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do agregado familiar e corresponda ao domicílio fiscal;

d) O prédio esteja localizado em Área de Reabilitação Urbana aprovada pela Assembleia Municipal, independentemente de intervenção realizada no edificado.

2 — Considera-se que o prédio se encontra afeto à habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do seu agregado familiar quando nele estiver fixado o respetivo domicílio fiscal.

3 — Os prédios urbanos destinados a habitação própria e permanente localizados dentro das muralhas da Vila de Marvão são isentos do IMI — Imposto Municipal sobre Imóveis — por um período inicial de 5 (cinco) anos.

3.1 — A isenção prevista no número anterior depende de deliberação da Assembleia Municipal.

3.2 — As sucessivas renovações de isenção por 5 (cinco) anos a pedido dos interessados está sujeita à verificação das condições nos termos previstos no n.º 1.

3.3 — Prédios detidos por empresas ou estabelecimentos que se localizem dentro das muralhas beneficiam de isenção nos termos gerais previstos no Regulamento.

Artigo 11.º-A

**Isenção do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) localizados no interior das muralhas da vila de Marvão**

1 — Os prédios urbanos destinados a habitação própria e permanente localizados dentro das muralhas da vila de Marvão, beneficiam, mediante deliberação da Assembleia Municipal, de isenção de IMI, devendo os interessados apresentar o seu pedido por escrito até 30 de setembro, dirigido à Câmara Municipal e devidamente instruído com documento comprovativo de morada e documento comprovativo da titularidade do prédio.

2 — A Isenção de IMI é por um período de cinco anos, findo o qual o beneficiário terá de formular novo pedido, instruído nos termos e com os documentos previstos no número anterior.

3 — Aos prédios detidos por empresas que se localizem dentro das muralhas de Marvão aplicam-se as regras gerais previstas no presente regulamento.

SECÇÃO II

**Apoio ao arrendamento para fins habitacionais**

Artigo 12.º

**Âmbito**

1 — Os prédios urbanos beneficiam de uma redução para metade da taxa de Imposto Municipal sobre Imóveis, por um período de dois anos consecutivos por cada contrato de arrendamento celebrado, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

a) O prédio possua autorização de utilização para fim habitacional;

b) O prédio seja objeto de contrato de arrendamento para o mesmo fim;

c) O contrato de arrendamento tenha sido comunicado à Autoridade Tributária e Aduaneira;

d) O contrato tenha um prazo de duração igual ou superior a cinco anos;

e) O contrato esteja em vigor durante todo o período de vigência da isenção;

f) O valor da renda praticado cumpra as regras de fixação do valor da renda condicionada;

g) O prédio esteja localizado em Área de Reabilitação Urbana aprovada pela Assembleia Municipal;

h) Os proprietários cumpram os requisitos definidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do Artigo anterior.

2 — A isenção do imposto aplica-se no ano da celebração do contrato de arrendamento e caduca se, durante a sua vigência, o contrato cessar ou deixar de se verificar algum dos demais requisitos de concessão da isenção, sem que, no prazo de seis meses, seja celebrado outro contrato nas condições previstas no número anterior ou passe a estar novamente cumprido o requisito em falta.

3 — Se o prazo de seis meses referido no número anterior não for cumprido, considera-se, para efeitos do apuramento do imposto em dívida que a caducidade da isenção ocorreu no momento em que cessou o contrato de arrendamento ou deixou de se verificar algum dos requisitos de concessão da isenção.

4 — A redução prevista no presente artigo poderá ser renovada de acordo com os requisitos e pressupostos previstos no Artigo 8.º, até ao limite máximo de cinco anos, devendo o beneficiário juntar elementos que demonstrem que o contrato de arrendamento se mantém elegível para o apoio, com exceção dos que estão na posse dos serviços municipais e se mantenham válidos.

SECÇÃO II

**Apoios à Reabilitação Urbana e combate à desertificação**

Artigo 13.º

**Operações de reabilitação urbana e combate à desertificação**

1 — A Câmara Municipal pode definir áreas territoriais correspondentes a freguesias ou zonas delimitadas de freguesias que sejam objeto de operações de reabilitação urbana e combate à desertificação e minorar, até 30 %, para efeitos do n.º 6 do artigo 112.º do CIMI, a taxa de IMI que vigorar para o ano a que diz respeito o imposto, a aplicar aos prédios urbanos que não se encontrem, nos termos da legislação aplicável, devolutos, em ruínas ou degradados por incumprimento do dever de conservação.

2 — A redução da taxa de IMI será fixada e graduada pela Câmara Municipal em função das finalidades fiscais e extrafiscais a atingir em cada ano, no impacto financeiro das medidas e na ponderação das isenções fixadas e concedidas em anos anteriores.

Artigo 14.º

**Renovação da isenção relativa aos prédios urbanos objeto de reabilitação.**

1 — A isenção de IMI de que beneficiem os prédios urbanos ou frações autónomas objeto de reabilitação, nos termos da alínea a), do n.º 2, do artigo 45.º do EBF, por um período de três anos a contar, inclusive, da conclusão das obras, pode ser renovada por deliberação da Câmara Municipal, a requerimento do proprietário, no caso de imóvel afeto a arrendamento para habitação permanente ou a habitação própria e permanente.

2 — Considera-se o prédio afeto a habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do seu agregado familiar quando nele estiver fixado o respetivo domicilio fiscal.

3 — Para obtenção do benefício considera-se que o prédio deve ter um estado de conservação de excelente, nos termos da legislação aplicável.

4 — O proprietário do prédio arrendado deve apresentar, até 31 de dezembro de cada ano de vigência de redução, comprovativo idóneo de que o contrato de arrendamento se mantém.

SECÇÃO IV

**Apoios ao Investimento e desenvolvimento**

Artigo 15.º

**Âmbito Geral**

As pessoas coletivas legalmente constituídas, independentemente da sua natureza jurídica, ou os empresários em nome individual, já instalados ou que se instalem no Município de Marvão, e que prossigam fins e desenvolvam atividades que se enquadrem no regime fiscal de apoios ao investimento e desenvolvimento municipal, previsto no presente regulamento, podem vir a beneficiar, de isenção de IMT, IMI, derrama e taxas urbanísticas, de acordo com os pressupostos definidos nos artigos seguintes.

Artigo 16.º

**Isenção de IMI, IMT, Derrama e Taxas Urbanísticas**

1 — Podem beneficiar de isenção total ou redução de IMI, por um período de cinco anos, renovável, relativamente aos prédios ou parte dos prédios destinados, direta e imediatamente, à realização dos seus fins estatutários, as pessoas coletivas ou empresários em nome individual que cumpram um dos seguintes critérios:

a) Prossigam fins e desenvolvam atividades de reconhecido interesse municipal;

b) Desenvolvam atividade e ou projeto de investigação nos campos tecnológico, científico ou de ensino;

c) Exista participação municipal no capital social das entidades a apoiar de, pelo menos 50 %;

d) Se instalem e funcionem em parques empresariais municipais;

e) Desenvolvam regularmente iniciativas e projetos de empreendedorismo ou incubação de suporte e promoção da atividade empresarial;

2 — As aquisições onerosas de prédios realizadas pelas entidades referidas no n.º 1, nas condições aí previstas, ficam igualmente isentas de IMT, devendo ser apresentado documento comprovativo da qualidade de adquirente e certidão ou cópia autenticada da deliberação ou decisão dos órgãos sociais sobre a aquisição onerosa dos bens, da qual conste expressa e concretamente o destino dos bens.

3 — A isenção de IMT prevista no número anterior é igualmente aplicável havendo recurso à locação financeira, com opção de compra no final.

4 — As pessoas coletivas de qualquer setor de atividade que se enquadrem no disposto no n.º 1 beneficiam também de isenção total de derrama aplicada sobre o lucro tributável sujeito e não isento de imposto sobre o rendimento de pessoas coletivas (IRC), pelo período máximo de cinco anos, considerados logo após o início das atividades económicas no Município de Marvão, desde que apresentem volume de negócios igual ou inferior a €150.000,00.

5 — As condições e critérios de isenção de derrama previstos no número anterior podem ser alterados, anualmente, ou serem criadas outras condições e critérios, mediante aprovação pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

6 — As pessoas coletivas de qualquer setor de atividade que se enquadrem no disposto no n.º 1 beneficiam ainda de isenção das taxas devidas pela emissão de alvará de licença, de admissão e comunicação prévia, emissão de alvará de utilização e de licenciamento industrial, previstas no Código Regulamentar, aplicáveis diretamente às atividades de reconhecido interesse municipal definidas no n.º 1.

7 — O reconhecimento das isenções nos termos dos números anteriores deve ter por base proposta devidamente fundamentada do ponto de vista técnico e financeiro, considerando-se, ainda como critérios adicionais:

a) A natureza jurídica da pessoa coletiva;

b) O setor ou ramo de atividade desenvolvida;

c) A criação de postos de trabalho;

d) O valor do investimento;

e) O facto de ter beneficiado anteriormente do reconhecimento de interesse municipal e de apoios municipais idênticos.

8 — Os apoios previstos nos números 4 e 6 podem ainda aplicar-se a pessoas coletivas já instaladas no Município de Marvão, desde que cumpram os critérios definidos no n.º 1 e realizem investimentos de ampliação, modernização ou aumento da capacidade produtiva, e, decorrente deste investimento, cumpram os critérios determinados no n.º 7.

9 — Os investimentos referidos no número anterior devem ser realizados continuamente, associados a um projeto único de desenvolvimento produtivo, no prazo máximo de dois anos.

10 — Salvo deliberação da Câmara Municipal em contrário, os benefícios previstos no presente artigo são cumuláveis.

Artigo 17.º

**Isenção de Derrama**

1 — As pessoas coletivas de qualquer setor de atividade podem beneficiar de isenção total de derrama aplicada sobre o lucro tributável sujeito e não isento de imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), pelo período máximo de cinco anos, desde que cumpram um dos seguintes critérios:

a) Volume de negócios igual ou inferior a €150.000,00;

b) Volume de negócios superior a €150.00,00 e inferior a €300.000,00 e que nos últimos dois anos económicos criem e mantenham pelo menos um posto de trabalho.

2 — As condições e critérios de isenção de derrama previstos no número anterior podem ser alterados anualmente, ou serem criadas outras condições e critérios, mediante aprovação pela Assembleia Municipal.

3 — A isenção de derrama prevista no presente artigo pode ser cumulada com outras isenções previstas no presente regulamento.

CAPÍTULO III

**Instrução e Reconhecimento**

Artigo 18.º

**Iniciativa dos Interessados**

Depende da iniciativa dos interessados, através de apresentação de requerimento o pedido de:

a) Isenção de IMI, de podem beneficiar os jovens proprietários de prédios urbanos para habitação própria e permanente, prevista no Artigo 11.º

b) A redução de taxa de IMI relativa a prédios urbanos arrendados para fim habitacional, em regime de arrendamento com renda condicionada ou a custos acessíveis, fixada nos termos do n.º 7 do Artigo 112.º do CIMI, prevista no Artigo 12.º

c) As isenções de IMI, IMT, derrama e taxas urbanísticas de que podem beneficiar pessoas coletivas ou empresários em nome individual, consoante o caso, no âmbito dos apoios ao investimento e desenvolvimento, previstas no Artigo 16.º

d) A isenção de derrama prevista no Artigo 17.º

Artigo 19.º

**Iniciativa oficiosa**

São de reconhecimento oficioso e automático, para além dos casos previstos na lei ou em regulamento municipal, desde que verificados os seus pressupostos, a redução da taxa de IMI nas operações de reabilitação urbana e combate à desertificação, fixada para efeitos do n.º 6, do Artigo 112.º do CIMI, prevista no artigo 13.º

Artigo 20.º

**Documentos Instrutórios**

1 — Sem prejuízo do previsto em outras disposições do presente Regulamento, o requerimento mencionado no Artigo 18.º, contendo o pedido de concessão do benefício deve ser instruído e conter os seguintes elementos e documentos atualizados:

a) A Identificação civil e fiscal do requerente;

b) Certidão comprovativa da situação tributária e contributiva regularizada;

c) Certidão da conservatória e caderneta predial relativa ao prédio relativamente ao qual se solicita o benefício fiscal.

d) Certidão ou cópia autenticada da deliberação ou decisão dos órgãos sociais sobre a aquisição onerosa dos bens, da qual conste expressa e concretamente o destino destes.

2 — Podem ser solicitados elementos complementares que se considerem necessários para efeitos de admissão e apreciação dos pedidos de benefício fiscal, os quais deverão ser fornecidos pelo interessado no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data de notificação do pedido de elementos, sob pena de extinção do procedimento e consequente arquivamento do pedido

Artigo 21.º

**Verificação dos pressupostos das isenções**

1 — A apreciação do cumprimento dos critérios e condições regulamentares cujo preenchimento é necessário para a concessão das isenções nos termos do presente Regulamento é realizada pela Divisão Administrativa e Financeira.

2 — No caso das isenções de reconhecimento não automático, após ser efetuada a sua avaliação e apreciação, os pedidos que cumpram os pressupostos necessários para ser concedida a isenção em causa devem ser objeto de apuramento do valor do benefício a conceder.

Artigo 22.º

**Direito de Audição**

O interessado deve ser chamado a pronunciar-se nos termos da alínea b), do n.º 1, do Artigo 60.º da Lei Geral Tributária, em caso de eventual proposta de indeferimento do pedido de isenção ou de invocação de factos novos sobre os quais ainda não se tenha pronunciado, salvo quando tenha sido anteriormente ouvido.

Artigo 23.º

**Decisão**

Finda a instrução do procedimento, e sempre que haja lugar a um ato de reconhecimento nos termos do Artigo 3.º do presente regulamento, é elaborada uma proposta de deliberação a remeter à Câmara Municipal.

Artigo 24.º

**Verificação dos pressupostos das renovações**

A verificação dos pressupostos de renovação das isenções fica a cargo da Divisão Administrativa e Financeira, atento o n.º 1 do Artigo 21.º

Artigo 25.º

**Audição das Freguesias**

As freguesias são ouvidas, nos termos do disposto no n.º 2 do Artigo 23.º do RFALEI, antes da concessão de isenção fiscal subjetiva relativa ao IMI sobre prédios rústicos, no que respeita à fundamentação da decisão a conceder, e são informadas quanto à despesa fiscal envolvida, havendo lugar a compensação em caso de discordância.

Artigo 26.º

**Incumprimento dos pressupostos das isenções**

1 — A inobservância dos pressupostos de que depende o reconhecimento do direito às isenções totais ou parciais consagradas no presente regulamento, posteriormente à concessão das mesmas e por motivo imputável aos interessados, determina a sua caducidade e a exigibilidade de todos os montantes de imposto que seriam devidos, caso aquele direito não tivesse sido reconhecido ou o eventual reconhecimento não tivesse sido renovado.

2 — Nos casos referidos no número anterior caberá à Autoridade Tributária e Aduaneira promover os consequentes atos tributários de liquidação.

CAPÍTULO IV

**Disposições Finais e Transitórias**

Artigo 27.º

**Dúvidas e Omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser solucionados pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal, no seguimento de informação prestada pelos serviços municipais, com observância da legislação em vigor.

Artigo 28.º

**Comunicação à Autoridade Tributária e Aduaneira**

A Câmara Municipal deve comunicar à Autoridade Tributária e Aduaneira, até 31 de dezembro de cada ano, por transmissão eletrónica de dados, os benefícios fiscais reconhecidos por titular, com a indicação do seu âmbito e período de vigência e, no caso do IMI, dos artigos matriciais dos prédios abrangidos.

Artigo 29.º

**Cumprimento e fiscalização**

1 — Sem prejuízo do dever dos beneficiários previsto no artigo 26.º, bem como dos poderes da Autoridade Tributária e Aduaneira de controlo e fiscalização da aplicação de benefícios fiscais, consagrados no artigo 7.º do EBF, e da iniciativa própria daquela Autoridade nessa matéria, o Município de Marvão tem o dever de a informar de todos os fatos de que tenha conhecimento que determinem a caducidade das isenções totais ou parciais concedidas, por incumprimento superveniente dos requisitos de aplicação das mesmas, no prazo de 30 dias, contado do conhecimento dos factos que determinem a caducidade das isenções.

2 — O dever de informação do Município de Marvão referido no número anterior é cumprido mediante transmissão eletrónica de dados, através do Portal das Finanças, ou por comunicação escrita dirigida ao serviço local da Autoridade Tributária e Aduaneira da localização do imóvel, bem como ao da residência fiscal do beneficiário, quando diferente daquele.

Artigo 30.º

**Divulgação das isenções totais ou parciais concedidas**

Anualmente é elaborado um relatório com indicação das isenções totais ou parciais concedidas, a remeter pela Câmara Municipal à Assembleia Municipal, para conhecimento.

Artigo 31.º

**Disposições Transitórias**

Podem beneficiar dos apoios concedidos nos termos do presente Regulamento todos os que tenham beneficiado de anteriores isenções concedidas pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo do regime anteriormente previsto nos números 2 e 3 do artigo 16.º do RFALEI, na redação anterior à Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto.

Artigo 32.º

**Norma revogatória**

Consideram-se revogadas todas as normas regulamentares e quaisquer atos que contrariem o disposto no presente regulamento, sem prejuízo dos efeitos produzidos ou que devam ser salvaguardados.

Artigo 33.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em *Diário da República* e será publicado por edital e no sítio da internet do Município de Marvão.

**ANEXO R.25**

**Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Social (FMES) de Marvão**

Tendo por base o disposto nos Artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Marvão apresenta uma proposta de Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Social, que se destina a dar resposta a situações de emergência na área social. Este município pretende implementar medidas de apoio a estratos sociais mais desfavorecidos, face

à conjuntura social, económica e financeira do nosso país e tem como objetivo primordial a prossecução dos interesses próprios e comuns dos respetivos munícipes, direcionando a intervenção para a promoção e melhoria das condições de vida das pessoas e agregados familiares em situação de grave carência económica.

A Câmara Municipal de Marvão cria este regulamento para dar apoio extraordinário a indivíduos e famílias expostas a condições extremas de vulnerabilidade social e financeira e que não se integram nas respostas usualmente disponibilizadas pelos serviços de ação social do estado e da região.

Não se pretendendo substituir às competências da Segurança Social, ambiciona-se a criação de uma resposta transitória e pontual para situações de risco iminente e, por consequência, com tal acentuada gravidade ou urgência de intervenção que inviabilize a ativação dos recursos sociais existentes em tempo útil.

Competência Regulamentar

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do poder regulamentar próprio que é atribuído às autarquias locais, no que compete à elaboração de propostas de regulamentos municipais, com eficácia externa a sujeitas à aprovação da Assembleia Municipal, conforme previsto nas alíneas k), u) e v), do n.º 1 do Artigo 33.º, bem como do disposto no Artigo 23.º, n.º 2 alínea h) e ainda da alínea g) do n.º 1 do Artigo 25.º, da Lei 75/ 2013, de 12 de Setembro, e ainda nos termos do disposto nos Artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da Republica Portuguesa.

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

### Artigo 1.º

### Objeto e Âmbito de Aplicação

1 — O Presente Regulamento destina-se a definir as condições de acesso e de atribuição de apoio financeiro, excecional e temporário, a indivíduos isolados ou agregados familiares do Concelho de Marvão que se encontrem em situação comprovada de carência e vulnerabilidade socioeconómica, e distinto dos apoios sociais existentes, de acordo com o orçamento anual disponível por esta Autarquia para o efeito, através de apoio pontual ou temporário e de apoio à aquisição de medicamentos.

2 — O Fundo Municipal de Emergência Social (FMES) destina-se a quem se encontre em situação de carência económica e social, resultante de fatores externos à sua vontade, nomeadamente, calamidades (incêndios, inundações, entre outras), eventualidades (doença grave, aguda ou crónica e deficiência ou incapacidade) e situações de carência estrutural (desemprego, insuficiência económica, problemas habitacionais, entre outras) e quando esteja em causa a sua dignidade e/ou subsistência para cujos recursos/respostas já se encontrem esgotados no território.

3 — Para além do acima referido, a título excecional, poderão ser enquadrados indivíduos/famílias que não cumprindo os requisitos, sejam considerados elegíveis pela Câmara Municipal, após respetiva análise e fundamentação.

4 — Consideram-se abrangidos pelo presente regulamento todos os residentes no Município de Marvão, que reúnam as condições previstas nos Artigos 11.º e 18.º, com especial atenção às famílias monoparentais, famílias com elementos com doenças graves, crónicas e/ou famílias em situação de desemprego, tendo como objetivo contribuir para a melhoria das condições de vida dos agregados familiares carenciados, através da comparticipação temporária no pagamento de bens e/ou serviços básicos essenciais para o seu quotidiano ou através do apoio pontual em situações de emergência social grave.

5 — Para aplicação do presente regulamento será prevista uma dotação orçamental a definir anualmente aquando da aprovação do Orçamento Municipal, verba que poderá ser alterada por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

**Conceitos**

Para efeitos do presente regulamento considera-se:

1 — "Agregado familiar" — o conjunto de pessoas constituído pelo requerente individualmente, ou pelas seguintes pessoas, que com ele vivam em economia comum: -o cônjuge ou pessoa que com aquele viva há mais de dois anos em condições análogas, designadamente, em união de facto; — pelos parentes ou afins em linha reta e em linha colateral até ao terceiro grau; — parentes ou afins menores em linha reta e em linha colateral; — bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei ou negócio, haja obrigação de convivência ou de alimentos e ainda outras pessoas que vivam em coabitação com o requerente, devidamente fundamentada e comprovada.

2 — "Rendimentos" — valor mensal composto por todos os recursos dos candidatos e restantes elementos do agregado familiar, provenientes de trabalho dependente, rendimentos empresariais e profissionais, rendimentos de capitais, rendimentos prediais, pensões, prestações complementares, subsídio de desemprego, subsídio de doença, bolsas de estudo e formação, indemnizações ou prestações mensais de seguradoras, pensões de alimentos ou quaisquer outros traduzíveis em numerário.

3 — "Situação de carência económica e social" — todos os indivíduos que possuam um rendimento *per capita* insuficiente para fazer face às suas despesas fixas e obrigatórias, como tal considerados todos os indivíduos ou agregados familiares, cujo rendimento *per capita* seja igual a um IAS, fixado para o ano em que o apoio é solicitado.

4 —" Despesas fixas obrigatórias" — são consideradas despesas fixas obrigatórias a renda da casa, a prestação a entidade de crédito para financiamento da aquisição de habitação própria, encargos com transportes públicos, despesas com aquisição de habitação própria, encargos com educação, encargos com frequência de equipamentos para apoio na área de infância e deficiência, despesas com aquisição de medicamentos de uso contínuo (doenças crónica ou prolongada), géneros alimentícios, pagamento de água, eletricidade, gás, ou outros, considerados de necessidade fundamental ao suporte de vida.

5 — "Rendimento *per capita*"- é o indicador económico que permite conhecer o poder de compra do agregado familiar, calculado pela seguinte fórmula:

$$Rpc= (Rm-Dm)/n$$

Rpc= rendimento *per capita*

Rm= rendimento mensal líquido do agregado familiar

Dm= Despesas obrigatórias mensais de educação, saúde e habitação

N= Número de elementos do agregado familiar

6 — "IAS" — Corresponde ao indexante de apoios sociais fixado nos termos da Portaria em vigor à data.

7 — " Catástrofe ou calamidade" — Evento fatídico, natural ou provocado pelo homem, que altera a ordem regular das coisas (incêndios, inundações, atentados, entre outras).

8 —" Doença aguda, grave ou crónica"- Doença de curso acelerado, terminando em convalescença ou morte, devidamente comprovada por atestado médico; Doença de desenvolvimento lento, de longa duração, como tal definidas nos termos da respetiva portaria e devidamente comprovadas por atestado médico.

9 — " Deficiência ou incapacidade" — a pessoa com deficiência com grau devidamente comprovado de incapacidade igual ou superior a sessenta por cento.

CAPÍTULO II

**Apoio Social**

SECÇÃO I

**Apoio Financeiro Temporário**

Artigo 3.º

**Tipos de Apoio e Modalidades de Atribuição**

1 — O apoio previsto no âmbito do presente Regulamento, de caráter temporário, consiste na atribuição de apoio financeiro para pagamento de bens/ serviços, como o objetivo primordial minorar ou suprir a situação de emergência de carência económica dos indivíduos e ou famílias prevenindo o agravamento da situação de risco social em que estes se encontram e que estejam devidamente justificadas e comprovadas.

2 — São considerados para efeitos da comparticipação ou apoio pelo FMES, as seguintes despesas inadiáveis e consideradas básicas, desde que verificada a ausência total de meios ou a falta de respostas dos serviços de ação social competentes:

a) Renda de casa ou prestação de crédito à habitação em consequência de desemprego e ausência do respetivo subsídio;

b) Eletricidade;

c) Gás.

d) Água;

e) Aquisição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico, considerados fundamentais e devidamente comprovados por receita médica.

f) Aquisição de óculos, próteses auditivas ou dentárias, com a necessidade atestada pelo respetivo comprovativo médico.

g) Aquisição de bens alimentares de 1.ª necessidade imprescindíveis para suprir carências urgentes ou outros de 1.ª necessidade (leite, fraldas, papas, para suprir carências urgente).

h) Mensalidade de creche/infantário.

3 — O apoio financeiro a conceder terá caráter mensal.

4 — O apoio a conceder pode ser aumentado ou reduzido sem aviso prévio, por deliberação da Câmara Municipal, caso se mostre necessário.

Artigo 4.º

**Montante do Apoio**

1 — O montante do apoio a atribuir varia consoante a situação socioeconómica de cada agregado familiar.

2 — A análise da situação socioeconómica de cada agregado familiar resulta do cálculo do rendimento *per capita* em função do IAS, que por sua vez determina os seguintes escalões e respetivos montantes:

a) Escalões de Rendimentos *Per Capita* em função do IAS:

Escalão A (0 % -29 %): 250 (euros);

Escalão B (30 % — 79 %): 100 (euros);

Escalão C (80 %-100 %): 75 (euros).

3 — A atribuição de outros valores mediante situações excecionais, devidamente fundamentadas, independentemente do rendimento *per capita* mensal (em função do IAS), mediante proposta aprovada em Reunião de Câmara.

Artigo 5.º

**Duração**

A duração máxima do apoio financeiro temporário é de 3 meses.

SECÇÃO II

**Apoio Financeiro Pontual**

Artigo 6.º

**Tipos de Apoio e Modalidades de Atribuição**

1 — O apoio destina-se a disponibilizar a título excecional e pontual o acesso a condições mínimas de subsistência, a agregados familiares carenciados, em situação de emergência social grave, designadamente quando exista um situação de:

1.1 — Doença grave ou aguda;

1.2 — Deficiência ou incapacidade;

1.3 — Catástrofe ou calamidade;

1.4 — Outras situações devidamente fundamentadas.

2 — O pagamento do apoio far-se-á numa prestação única.

Artigo 7.º

**Montante do Apoio**

1 — O montante do apoio a atribuir varia consoante a situação socioeconómica de cada agregado familiar.

2 — A análise da situação socioeconómica de cada agregado familiar resulta do cálculo do rendimento per capita (em função da IAS), que por sua vez determina os seguintes escalões e respetivos montantes:

Escalão A (até 100 %): 1500 (euros)

Escalão B (de 101 % a 150 %): 1000 (euros).

3 — A atribuição de outros valores mediante situações excecionais, devidamente fundamentadas, independentemente do rendimento per capita mensal (em função do IAS), mediante proposta aprovada em Reunião de Câmara.

CAPÍTULO III

**Rendimento *per capita***

Artigo 8.º

**Cálculo da Capitação Mensal**

O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar é calculado nos seguintes termos:

$$C = RL - [H+S]/AF$$

C= Rendimento *per capita*

RL= Rendimento Mensal Líquido

H= Encargos mensais com habitação (renda, prestação, eletricidade, água e gás);

S= Encargos mensais com saúde (em caso de doença crónica, grave e/ou deficiência) e educação (creche/infantário);

AF= Número de membros do agregado familiar.

Artigo 9.º

**Rendimentos Elegíveis**

1 — Os rendimentos brutos a considerar para efeitos de cálculo de rendimento per capita do agregado familiar são os seguintes:

a) Ordenados, salários, ou outras remunerações de trabalho, incluindo subsídios de férias, de Natal ou outros;

b) Rendas temporárias ou vitalícias;

c) Pensões de reforma, aposentação, velhice, invalidez, sobrevivência, sociais, alimentos, outras;

d) Rendimentos de capitais e prediais;

e) Rendimentos provenientes do exercício de atividade comercial ou industrial;

f) Quaisquer outros subsídios.

CAPÍTULO IV

**Processo de Candidaturas**

SECÇÃO I

**Apoio Financeiro Temporário**

SUBSECÇÃO I

**Candidaturas**

Artigo 10.º

**Período de Candidaturas**

A abertura de um período de candidaturas, com vista à atribuição de apoio financeiro temporário será determinada por deliberação da Câmara Municipal sempre que se verifique alguma das situações de emergência previstas no n.º 2 e 3 do Artigo 2.º do Regulamento.

Artigo 11.º

**Condições Gerais de Acesso**

1 — Podem requerer a atribuição do apoio financeiro temporário do Fundo Municipal de Emergência Social do Concelho de Marvão, os agregados familiares que, comprovadamente reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Residir no município há pelo menos 12 meses;

b) Não tenham beneficiado nos últimos 24 meses do apoio financeiro temporário previsto no presente regulamento;

c) Os candidatos, ou qualquer membro do agregado familiar, não pode estar a beneficiar de outros programas municipais de apoio social em vigor, ou de qualquer outro apoio para os mesmos fins;

d) Agregados familiares cujo rendimento mensal per capita disponível não seja superior a 1 IAS para o ano em que o apoio é solicitado;

e) Não sejam devedores de quaisquer quantias ao Município de Marvão, salvo se as mesmas se encontrarem em situação de resolução.

f) Apresentar no ato de candidatura despesas mensais, do agregado familiar, iguais ou superiores ao respetivo escalão.

2 — Têm prioridade na atribuição de apoios do FMES de Marvão:

a) Os indivíduos e os membros do agregado familiar que se encontrem em situação de desemprego devidamente comprovado e com menores e/ou idosos a cargo;

b) Os idosos isolados;

c) As pessoas em situação de dependência, nomeadamente, pessoas com mobilidade reduzida ou doença mental.

Artigo 12.º

**Instrução dos Pedidos**

1 — O pedido deve ser instruído com base em formulário próprio do Fundo Municipal de Emergência Social da Autarquia, no qual conste a identificação do candidato, seu agregado familiar, morada, contacto telefónico e identificação das necessidades específicas do agregado, devendo anexar ao mesmo a seguinte documentação:

a) Cópia traçada do cartão de Cidadão do requerente e de todos os elementos do agregado familiar, com menção expressa "Autorizo a reprodução exclusivamente para efeitos de candidatura ao Fundo Municipal de Emergência Social";

b) Declaração/atestado da Junta de freguesia do local de residência a comprovar a composição do agregado familiar, com indicação do tempo de residência no concelho;

c) Últimos 3 recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que possuam emprego ou que trabalhem por conta própria;

d) Declaração emitida pela Segurança Social/ Caixa Geral de Aposentações/outra para pensionistas;

e) Certificado de desemprego, se for o caso, e de inscrição atualizada no Instituto de Emprego e Formação Profissional;

f) Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), se for o caso;

g) Última declaração de IRS do requerente e restantes membros do agregado familiar, maiores de idade;

h) Comprovativo do valor da prestação de desemprego e sua duração, se for o caso, emitido pelo IEFP;

i) Contrato e recibo de arrendamento, se for o caso;

j) Documento comprovativo do pagamento de empréstimo bancário para aquisição de habitação do agregado familiar, com indicação da prestação mensal e do prazo de pagamento, se for o caso;

k) Comprovativo da incapacidade para o trabalho e/ou médico das situações de doença crónicas ou prolongadas e ou deficiência, quando se verifiquem;

l) Documentos referentes às despesas fixas do agregado familiar: habitação, água, eletricidade, gás, educação e saúde referentes aos três últimos meses;

m) Cópia do acordo relativo à regulação das responsabilidades parentais, com indicação do valor da pensão de alimentos, se aplicável;

n) Declaração, sob compromisso de honra, em como não beneficia de quaisquer apoios análogos, concedidos por outras entidades para os mesmos fins;

o) Declaração, sob compromisso de honra do Requerente, da veracidade de todas as declarações prestadas no requerimento de candidatura.

2 — Caso o Requerente não proceda à junção de todos os documentos referidos no número anterior, deverá ser notificado para o fazer no prazo de 10 dias, sob pena de extinção do processo.

SUBSECÇÃO II

**Análise do processo**

Artigo 13.º

**Apreciação e decisão**

1 — Após a instrução do processo nos termos do artigo anterior, a candidatura será submetida à análise por parte dos Serviços de Ação Social do Município, a quem cabe:

a) A análise das candidaturas através de emissão de uma informação social, com uma avaliação e diagnóstico da situação socioeconómica do requerente.

b) Realizar diligências junto de outros serviços, entrevistas e visitas domiciliárias, com vista a confirmar os dados fornecidos pelo Requerente e complementar a informação social para decisão;

c) Solicitar outros documentos, que entenda pertinentes, para análise da candidatura.

2 — Após essa análise dos serviços, o processo, será enviado à Câmara Municipal, a quem compete, com base na informação dos serviços, deliberar pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

3 — Após a deliberação do executivo proceder-se-á à notificação da decisão e:

a) Em caso de deferimento será estabelecido um contrato entre a Câmara Municipal e o munícipe;

b) Em caso de indeferimento da candidatura pela Câmara Municipal, o projeto de decisão deverá ser notificado ao Requerente, para exercício do direito de audiência prévia.

Artigo 14.º

**Exclusão dos Pedidos**

Serão excluídos de análise, os pedido em que:

a) A avaliação da situação socioeconómica do agregado familiar não corresponda aos rendimentos declarados;

b) Não preencham os requisitos exigidos no presente regulamento.

c) Utilizem qualquer metodologia fraudulenta com vista à obtenção de benefícios.

Artigo 15.º

**Indeferimento Liminar**

1 — Sempre que das declarações constantes do requerimento apresentado e dos documentos que o instruem se possa concluir, com segurança, pela inexistência do direito ao apoio, devem os serviços, desde logo, propor o indeferimento liminar do pedido.

2 — Sem prejuízo das situações de dispensa de audiência dos interessados, consignadas no Código do Procedimento Administrativo (CPA), o sentido da decisão de indeferimento será notificado ao interessado, procedendo-se à audiência prévia, nos termos do CPA em prazo não inferior a 10 dias.

3 — Findo o prazo de audiência prévia, e depois de analisadas as observações, caso a elas haja lugar, o pedido deverá regressar à Câmara Municipal para decisão final.

Artigo 16.º

**Decisão de Atribuição**

1 — As candidaturas aos apoios económicos, no âmbito do presente regulamento, são apreciadas pelos serviços de ação social do Município, com carácter de prioridade e urgência, que com base nos termos definidos no presente regulamento elabora uma proposta de decisão fundamentada, a remeter à Câmara para deliberação.

2 — A decisão da atribuição do apoio a agregados familiares em situação de comprovada carência económica é da competência da Câmara Municipal, cuja decisão tem por base o orçamento anual disponível para o efeito e a verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Avaliação da situação patrimonial, financeira e económica do requerente e dos membros do seu agregado familiar, efetuada pelo Serviço de Ação Social da Câmara;

b) Verificação do rendimento per capita mensal do agregado familiar do Requerente.

3 — A atribuição dos apoios é feita tendo em conta o orçamento disponível para a aplicação do presente regulamento e terá um limite de 250,00€, no caso de apoio temporário.

4 — Em caso de empate nas condições de atribuição dos apoios e havendo necessidade de selecionar candidatos a atribuir os respetivos apoios, irá prevalecer o candidato com maior necessidade, em função da análise, fundamentada por parte do Serviço de Ação Social, dos critérios referidos no ponto 1 supra.

5 — O apoio referido destina-se à:

a) Comparticipação no pagamento da mensalidade da luz e gás;

b) Comparticipação para aquisição de géneros alimentícios;

c) Comparticipação no pagamento de mensalidades nos equipamentos de apoio na área de infância;

d) Despesas de habitação;

e) Comparticipação no pagamento de prestações a entidades de crédito que sejam relacionadas com habitação;

f) Despesas de saúde;

g) Outros apoios que se considerem pertinentes.

SECÇÃO II

**Apoio Financeiro Pontual**

SUBSECÇÃO I

**Instrução do Processo**

Artigo 17.º

**Período de Candidatura**

A abertura de um período de candidaturas, com vista à atribuição de apoio financeiro pontual será determinada por deliberação da Câmara Municipal sempre que se verifique alguma das situações de emergência previstas no n.º 2 e 3 do Artigo 2.º do Regulamento.

Artigo 18.º

**Condições de Acesso**

1 — Podem requerer a atribuição do apoio financeiro pontual do Fundo Municipal de Emergência Social do Concelho de Marvão, os agregados familiares que, comprovadamente reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Residir no município há pelo menos 12 meses;

b) Não tenham beneficiado, nos últimos 24 meses, do apoio temporário previsto no presente regulamento.

c) Forneçam todos os elementos de prova solicitados, com vista ao apuramento da situação da carência económica e social dos seus membros.

Artigo 19.º

**Instrução do Pedido**

1 — O pedido deve ser instruído com base em formulário próprio do Fundo Municipal de Emergência Social da Autarquia, no qual conste a identificação do candidato, seu agregado familiar, morada, contacto telefónico e identificação das necessidades específicas do agregado, devendo anexar ao mesmo a seguinte documentação:

a) Cópia traçada do cartão de Cidadão do requerente e de todos os elementos do agregado familiar, com menção expressa " Autorizo a reprodução exclusivamente para efeitos de candidatura ao Fundo Municipal de Emergência Social";

b) Declaração/atestado da Junta de freguesia do local de residência a comprovar a composição do agregado familiar, com indicação do tempo de residência no concelho;

c) Últimos 3 recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que possuam emprego ou que trabalhem por conta própria;

d) Declaração emitida pela Segurança Social/ Caixa Geral de Aposentações/ outra para pensionistas;

e) Certificado de desemprego, se for o caso, e de inscrição atualizada no Instituto de Emprego e Formação Profissional;

f) Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), se for o caso;

g) Última declaração de IRS do requerente e restantes membros do agregado familiar, maiores de idade;

h) Comprovativo do valor da prestação de desemprego e sua duração, se for o caso, emitido pelo IEFP;

i) Contrato e recibo de arrendamento, se for o caso;

j) Documento comprovativo do pagamento de empréstimo bancário para aquisição de habitação do agregado familiar, com indicação da prestação mensal e do prazo de pagamento, se for o caso;

k) Comprovativo da incapacidade para o trabalho e/ou médico das situações de doença crónicas ou prolongadas e ou deficiência, quando se verifiquem;

l) Documentos referentes às despesas fixas do agregado familiar: habitação, água, eletricidade, gás, educação e saúde referentes aos três últimos meses;

m) Cópia do acordo relativo à regulação das responsabilidades parentais, com indicação do valor da pensão de alimentos, se aplicável;

n) Declaração, sob compromisso de honra, em como não beneficia de quaisquer apoios análogos, concedidos por outras entidades para os mesmos fins;

o) Declaração, sob compromisso de honra do Requerente, da veracidade de todas as declarações prestadas no requerimento de candidatura.

2 — Caso o Requerente não proceda à junção de todos os documentos referidos no número anterior, deverá ser notificado para o fazer no prazo de 10 dias, sob pena de extinção do processo.

SUBSECÇÃO II

**Análise do processo**

Artigo 20.º

**Apreciação e decisão**

1 — Após a instrução do processo nos termos do artigo anterior, a candidatura será submetida à análise por parte dos Serviços de Ação Social do Município, a quem cabe:

a) A análise das candidaturas através de emissão de uma informação social, com uma avaliação e diagnóstico da situação socioeconómica do requerente.

b) Realizar diligências junto de outros serviços, entrevistas e visitas domiciliárias, com vista a confirmar os dados fornecidos pelo Requerente e complementar a informação social para decisão;

c) Solicitar outros documentos, que entenda pertinentes, para análise da candidatura.

2 — Após essa análise dos serviços, o processo, será enviado à Câmara Municipal, a quem compete, com base na informação dos serviços, deliberar pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

3 — Após a deliberação do executivo proceder-se-á à notificação da decisão e:

a) Em caso de deferimento será estabelecido um contrato entre a Câmara Municipal e o munícipe;

b) Em caso de indeferimento da candidatura pela Câmara Municipal, o projeto de decisão deverá ser notificado ao Requerente, para exercício do direito de audiência prévia.

Artigo 21.º

**Exclusão dos Pedidos**

Serão excluídos de análise, os pedido em que:

a) A avaliação da situação socioeconómica do agregado familiar não corresponda aos rendimentos declarados;

b) Não preencham os requisitos exigidos no presente regulamento.

c) Utilizem qualquer metodologia fraudulenta com vista à obtenção de benefícios.

Artigo 22.º

**Indeferimento Liminar**

1 — Sempre que das declarações constantes do requerimento apresentado e dos documentos que o instruem se possa concluir, com segurança, pela inexistência do direito ao apoio, devem os serviços, desde logo, propor o indeferimento liminar do pedido.

2 — Sem prejuízo das situações de dispensa de audiência dos interessados, consignadas no Código do Procedimento Administrativo (CPA), o sentido da decisão de indeferimento será notificado ao interessado, procedendo-se à audiência prévia, nos termos do CPA em prazo não inferior a 10 dias.

3 — Findo o prazo de audiência prévia, e depois de analisadas as observações, caso a elas haja lugar, o pedido deverá regressar à Câmara Municipal para decisão final.

Artigo 23.º

**Decisão de Atribuição**

1 — As candidaturas aos apoios económicos, no âmbito do presente regulamento, são apreciadas pelos serviços de ação social do Município, com carácter de prioridade e urgência, que com base nos termos definidos no presente regulamento elabora uma proposta de decisão fundamentada, a remeter à Câmara para deliberação.

2 — A decisão da atribuição do apoio a agregados familiares em situação de comprovada carência económica é da competência da Câmara Municipal, cuja decisão tem por base o orçamento anual disponível para o efeito e a verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Avaliação da situação patrimonial, financeira e económica do requerente e dos membros do seu agregado familiar, efetuada pelo Serviço de Ação Social da Câmara;

b) Verificação do rendimento *per capita* mensal do agregado familiar do Requerente.

3 — A atribuição dos apoios é feita tendo em conta o orçamento disponível para a aplicação do presente regulamento e terá um limite de 1.500€, no caso de apoio pontual.

4 — Em caso de empate nas condições de atribuição dos apoios e havendo necessidade de selecionar candidatos a atribuir os respetivos apoios, irá prevalecer o candidato com maior necessidade, em função da análise, fundamentada por parte do Serviço de Ação Social, dos critérios referidos no ponto 1 supra

CAPÍTULO V

**Concessão do Apoio**

SECÇÃO I

**Apoio Financeiro Temporário**

Artigo 24.º

**Obrigações do Beneficiário**

1 — O beneficiário está obrigado a gerir o apoio atribuído por forma a garantir o cumprimento das necessidades básicas do agregado familiar, solicitando, sempre, a fatura do bem adquirido ou da despesa realizada;

2 — O beneficiário está obrigado a manter os documentos referidos no número anterior pelo prazo de 12 meses, e disponibiliza-los, sempre que solicitado, aos serviços do Município de Marvão;

3 — O beneficiário está obrigado a aplicar o apoio apenas para os fins a que se destina e para os quais foi concedido.

4 — O beneficiário está obrigado a informar a Câmara Municipal, no prazo de 15 dias, sempre que se verifique alguma das seguintes alterações:

a) Alteração dos rendimentos líquidos do agregado familiar;

b) Alteração da constituição do agregado familiar;

c) Alteração de residência;

d) Cessação do contrato de arrendamento ou do crédito à habitação por qualquer motivo;

e) Não pagamento da renda ou prestações de crédito à habitação.

5 — O beneficiário deverá entregar mensalmente recibos no valor do apoio financeiro recebido no mês anterior, com indicação do nome e número de contribuinte, em nome próprio e/ou de elementos do agregado familiar, salvo exceções devidamente fundamentadas.

6 — Em caso de incumprimento do dever de informação previsto no presente Artigo, o beneficiário perderá automaticamente o direito a receber o apoio.

Artigo 25.º

**Suspensão e Cessação dos benefícios**

Constituem causa de cessação do direito aos benefícios:

a) Prestação de falsas declarações;

b) Alteração da situação socioeconómica do beneficiário ou de algum membro do agregado familiar;

c) Recebimento de outro benefício concedido por outra entidade destinado ao mesmo fim;

d) Alteração de residência e/ou recenseamento eleitoral fora do Concelho de Marvão;

e) Não pagamento, injustificado, dos bens e serviços básicos e/ou incumprimento na entrega do recibo comprovativo do mesmo;

f) A não apresentação, no prazo de 15 dias, da documentação solicitada.

SECÇÃO II

**Apoio Financeiro Pontual**

Artigo 26.º

**Obrigações do Beneficiário**

1 — O beneficiário está obrigado a informar a Câmara Municipal, no prazo de 15 dias, sempre que se verifique alguma das seguintes alterações:

a) Alteração dos rendimentos líquidos do agregado familiar;

b) Alteração da constituição do agregado familiar;

c) Alteração de residência.

Artigo 27.º

**Suspensão e Cessação dos benefícios**

Constituem causa de cessação do direito aos benefícios:

a) Prestação de falsas declarações;

b) Alteração da situação socioeconómica do beneficiário ou de algum membro do agregado familiar;

c) Recebimento de outro benefício concedido por outra entidade destinado ao mesmo fim;

d) Alteração de residência e/ou recenseamento eleitoral fora do Concelho de Marvão.

CAPÍTULO VI

**Disposições Finais**

Artigo 28.º

**Fiscalização**

1 — Por forma a garantir-se a efetiva aplicação de apoios concedidos, o Presidente da Câmara, ou quem este vier a indicar, poderá proceder às ações de fiscalização do apoio concedido;

2 — Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, o incumprimento das disposições do presente regulamento, assim como a prestação de falsas declarações por parte dos requerentes, pode determinar a devolução ao Município, das verbas recebidas;

3 — A ordem de restituição é antecedida de audição do interessado, de dispõe de 15 dias, a contar da notificação, para se pronunciar.

Artigo 29.º

**Proteção de Dados**

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se, exclusivamente, à instrução de candidatura ao apoio, sendo a Câmara Municipal responsável pelo respetivo tratamento.

2 — Os Requerentes e respetivos membros do agregado familiar que requeiram os apoios constantes do presente Regulamento, devem autorizar expressamente, a que se proceda ao tratamento e ao cruzamento, se possível, com os dados constantes da base de dados de outros organismos públicos.

3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação em vigor, ficando garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os requerentes o solicitem.

Artigo 30.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 31.º

**Avaliação e Aplicação dos Fundos**

Anualmente, e até ao termo do primeiro semestre, os serviços correspondentes enviam à Câmara Municipal e ao Conselho Local de Ação Social um relatório dos fundos atribuídos ao abrigo do presente regulamento.

Artigo 32.º

**Entrada em vigor**

Após a sua aprovação em Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, o presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

**ANEXO R.26**

**Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Empresarial (FMEE) de Marvão**

Tendo por base o disposto nos Artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da Republica Portuguesa, o Município de Marvão, apresenta uma proposta de Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Empresarial, que se destina a dar resposta a situações pontuais e excecionais de paragem forçada ou redução drástica de faturação das empresas, motivada por fatores externos, com vista à manutenção dos postos de trabalho.

As recentes contingências de saúde pública, vividas a nível mundial, relacionadas com a doença da Covid-19 e as fortes limitações daí decorrentes trouxeram uma realidade nova e motivaram a adoção de um conjunto de medidas de caracter excecional, com vista a salvaguardar a saúde pública e dar resposta aos impactos social e económico daí advindos.

Neste contexto e conscientes de que a situação epidemiológica não se mostra ultrapassada, importa continuar a assegurar a execução de medidas extraordinárias de apoio ao emprego e à economia, considerando-se premente a adoção do presente regulamento, para que possa ser acionado sempre que se mostre necessário em situações de encerramento da atividade ou redução acentuada dos rendimentos motivadas por fatores externos provocados por catástrofes, calamidades e epidemias.

Com o presente regulamento pretende-se criar um mecanismo que permita apoiar a tesouraria das empresas sediadas no concelho de Marvão e que aí disponham de um estabelecimento, com vista à manutenção dos postos de trabalho, bem como apoiar no reforço da capacitação de reação a uma situação de crise, procurando, dentro do possível, mitigar os seus prejuízos e apoia-los na retoma da atividade e na manutenção dos trabalhadores a ela afetos, como meio de salvaguarda do setor económico e social do Concelho de Marvão.

Não se pretende, contudo, o Município substituir às competências de Estado, ambicionando apenas a criação de uma resposta transitória, pontual e excecional para situações de risco iminente e, por consequência, com tal acentuada gravidade e urgência que justifique a intervenção local do Município.

Competência Regulamentar

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do poder regulamentar próprio que é atribuído às autarquias locais, no que compete à elaboração de propostas de regulamentos municipais, com eficácia externa e sujeitas à aprovação da Assembleia Municipal, conforme previsto nas alíneas k), v) e bbb) do n.º 1 do Artigo 33.º, bem como do disposto no Artigo 23.º, n.º 2. Alínea h) e m) e ainda da alínea g) do Artigo 25.º, da Lei 752013, de 12 de Setembro, e ainda nos termos do disposto nos Artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da Republica Portuguesa.

CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

Artigo 1.º

**Objeto e âmbito de aplicação**

1 — O presente Regulamento destina-se a definir as condições de acesso e de atribuição de um apoio financeiro, excecional e pontual, não reembolsável, tendo em vista a manutenção dos postos de trabalho e mitigação de situações de crise empresarial, constituindo um incentivo financeiro para apoio à normalização da atividade na sequência de uma situação de crise motivada por fatores externos, nomeadamente, calamidades e catástrofes naturais (incêndios, inundações, outras), epidemias, pandemias ou outras que obstem ao normal desenvolvimento da atividade.

2 — O FMEE destina-se a empresários em nome individual e empresas, com sede social no Concelho de Marvão e que aí detenham um estabelecimento aberto ao público, há mais de doze meses e que empreguem até 15 trabalhadores.

3 — O FMEE abrange os sectores de atividade de restauração e similares, comércio, prestação de serviços e industria.

4 — No caso dos estabelecimentos de prestação de serviços, não são abrangidos pelo apoio previsto para este fundo os detentores ou sócios gerentes cuja atividade dependa de inscrição em ordem profissional.

5 — Para aplicação do presente regulamento será prevista uma dotação orçamental a definir anualmente aquando da aprovação do orçamento Municipal, verba que poderá ser alterada por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

**Conceitos**

1 — Consideram-se em situação de vulnerabilidade, para efeitos do FMEE, e, destinatários deste Fundo, os candidatos que se encontram numa das seguintes situações:

a) Empresários em nome individual e empresas, com sede e detentores de um estabelecimento no Concelho de Marvão, que tenham sido obrigados a encerrar por força de uma situação de catástrofe ou por imposição legal em contexto de situação de catástrofe, calamidade ou epidemiológica;

b) Empresários em nome individual e empresas, com sede e detentores de um estabelecimento no Concelho de Marvão, que tenham sofrido uma quebra de faturação superior a 50 % nos 60 dias seguintes, relativamente ao período homólogo do ano anterior, em consequência de catástrofe, calamidade ou epidemiológica.

2 — Considera-se situação de catástrofe ou calamidade, o evento fatídico, natural ou provocado pelo homem, que altera a ordem regular das coisas, como sejam, incêndios, inundações, atentados, entre outras.

3 — Considera-se situação epidemiológica a decorrente da propagação de uma nova doença, a um grande número de indivíduos, sem imunização adequada, numa determinada zona, região ou à escala mundial.

CAPÍTULO II

**Apoio**

SECÇÃO I

**Apoio Financeiro Pontual**

Artigo 3.º

**Modalidade do Apoio**

1 — O Apoio destina-se a apoiar a manutenção dos postos de trabalho e a retomar a atividade após situação de encerramento ou redução acentuação da faturação motivada por fatores externos;

2 — O apoio reveste a forma de um apoio financeiro, não reembolsável, concedido numa única tranche.

Artigo 4 º

**Montante do Apoio**

O montante do apoio a atribuir varia consoante o volume de negócios e o número de trabalhadores alocados ao estabelecimento, antes do encerramento ou do evento que motivou a redução da faturação referida no Artigo 2.º, e será no valor máximo de até €1.000,00, de acordo com os critérios seguintes:

Volume de Negócios, no ano anterior - VN = ponderação de até 40 %

1 — = ou > a €40.000,00 e < ou = a €75.000,00 — 40 %

2 — = ou > €30.000,00 e < €40.000,00 — 30 %

3 — = ou > €20.000,00 e < €30.000,00 — 20 %

4 — < a € 20.000,00 — 10 %.

Número de Postos de Trabalho a Manter — PTM = ponderação de até 60 %

1 — 8 a 10 postos de trabalho — 60 %

2 — 6 a 7 postos de trabalho — 50 %

3 — 4 a 5 postos de trabalho — 40 %

4 — 2 a 3 postos de trabalho — 30 %

5-1 posto de trabalho — 20 %.

sendo que:

AF (Apoio Financeiro) = MMA (Montante Máximo de Apoio) * (% VN + % PTM).

Artigo 5.º

**Candidaturas**

Sempre que se verifique alguma das situações previstas no Artigo 2.º, será determinado por deliberação da Câmara Municipal a abertura de um período de candidaturas com vista à atribuição dos apoios previstos no presente regulamento.

Artigo 6.º

**Requisitos de Acesso**

1 — Podem requerer a atribuição do apoio financeiro pontual do Fundo Municipal de Emergência Empresarial do Concelho de Marvão, os empresários em nome individual ou as empresas, referidas no Artigo 2.º, que comprovadamente reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Ter sede e estabelecimento no concelho de Marvão há mais de 12 meses;

b) Tenham a sua situação contributiva e tributária regularizada perante a Segurança Social e Autoridade Tributária e Aduaneira;

c) Não tenham dívidas perante o Município de Marvão;

d) O volume de negócios da empresa ou do empresário em nome individual não tenha excedido no ano anterior o valor € 75.000,00.

e) Não tenham beneficiado de qualquer auxílio estatal não reembolsável para o mesmo fim.

Artigo 7.º

**Instrução do Pedido**

1 — O pedido deve ser instruído com base em formulário próprio do Fundo Municipal de Emergência Empresarial de Marvão, no qual conste a identificação do candidato, morada, contacto telefónico, devendo o mesmo anexar a seguinte documentação:

a) Cópia traçada do cartão de cidadão do empresário em nome individual ou do representante legal da sociedade, com menção expressa " Autorizo a reprodução exclusivamente para efeitos de candidatura ao Fundo Municipal de Emergência Empresarial.

b) Certidão do registo Comercial da Sociedade ou Código de Acesso à certidão permanente se aplicável.

c) Cópia certificada do Balancete referente ao volume de negócios do ano anterior;

d) Cópia certificado do Balancete referente ao volume de negócios dos 60 dias seguintes ao evento que motivou a quebra de faturação ou o encerramento do estabelecimento.

e) Declaração de IRS referente ao ano anterior (se empresário em nome individual).

f) Declaração sob compromisso de Honra emitida pelo Contabilista Certificado para situações de contabilidade organizada.

g) Declaração sob compromisso de Honra emitida pelo Empresário em nome Individual ou legal representante da empresa.

h) Certidão de Não dívida à AT e Segurança Social.

i) Cópia da Declaração de Remunerações, entregue na Segurança Social, relativa aos trabalhadores afetos ao estabelecimento com referência ao mês anterior à data do evento que motivou a quebra de faturação ou encerramento do estabelecimento.

j) Declaração sob compromisso de honra em como não beneficia ou beneficiou a qualquer título de apoios para o mesmo fim, a atribuir por outras entidades.

k) Declaração do próprio em como autoriza o Município de Marvão e realizar as diligências necessária e a consultar as entidades competentes para obter os elementos necessários à instrução da presente candidatura.

2 — Caso o Requerente não proceda à junção de todos os documentos referidos no número anterior, deverá ser notificado para o fazer no prazo de 10 dias, sob pena de extinção do processo.

SECÇÃO II

**Análise do Processo**

Artigo 8.º

**Apreciação e Decisão**

1 — Após a instrução do pedido nos termos dos artigos anteriores, a candidatura será submetida a análise por parte dos Serviços de Divisão Administrativa e Financeira, a quem cabe proceder à análise das candidaturas apresentadas, emitir uma informação fundamentada, realizar as diligências necessárias com vista a apurar e confirmar os dados fornecidos pelo Requerente e bem assim solicitar os documentos que entenda necessários para completar a análise da candidatura.

2 — Após a análise dos serviços, o processo, será enviado à Câmara Municipal, a quem compete, com base na informação dos serviços, deliberar pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

3 — Após a deliberação do executivo proceder-se-á à notificação da decisão e:

a) Em caso de deferimento será estabelecido um contrato entre a Câmara Municipal e o Requerente;

b) Em caso de indeferimento da candidatura pela Câmara Municipal, o projeto de decisão deverá ser notificado ao Requerente, para exercício do direito de audiência prévia.

Artigo 9.º

**Exclusão dos pedidos**

Serão excluídos de análise, os pedidos que:

a) Não preencham os requisitos exigidos no presente regulamento.

b) Utilizem qualquer metodologia fraudulenta com vista à obtenção de benefícios.

Artigo 10.º

**Indeferimento Liminar**

1 — Sempre que das declarações constantes do requerimento apresentado e dos documentos que o instruem se possa concluir, com segurança, pela inexistência do direito ao apoio, devem os serviços, desde logo, propor o indeferimento liminar do pedido.

2 — Sem prejuízo das situações de dispensa de audiência de interessados, consignadas no Código do Procedimento Administrativo (CPA), o sentido da decisão de indeferimento será notificado ao interessado, procedendo-se à audiência prévia, nos termos do CPA em prazo não inferior a 10 dias.

3 — Findo o prazo de audiência prévia, e depois de analisadas as observações, caso a elas haja lugar, o pedido deverá regressar à Câmara Municipal para a decisão final.

Artigo 11.º

**Decisão Final**

1 — As candidaturas aos apoios, no âmbito do presente regulamento, são apreciadas pelos serviços, com caráter de prioridade e urgência, que com base nos termos definidos no presente regulamento elabora uma proposta de decisão fundamentada, a remeter à Câmara para deliberação.

2 — A decisão de atribuição do apoio a empresários em nome individual ou a empresas é da competência da Câmara Municipal, cuja decisão tem por base o orçamento disponível para o efeito e a verificação cumulativa dos requisitos definidos no presente regulamento.

3 — Em caso de empate nas condições de atribuição dos apoios e havendo necessidade de selecionar candidatos a atribuir o respetivo apoio, irá prevalecer o candidato que se proponha manter o maior número de postos de trabalho.

Artigo 12.º

**Obrigações do Beneficiário**

1 — O beneficiário está obrigado a manter os postos de trabalho alocados ao estabelecimento na data da ocorrência do evento, até ao termo do ano civil em curso à data da concessão do apoio e sobrevindo o termo do ano civil, sempre pelo período mínimo de três meses, sob pena de devolução do valor concedido pelo Município de Marvão.

2 — Para prova do cumprimento da obrigação referida no número anterior, os beneficiários devem entregar cópia da declaração de remunerações, conforme entregue na segurança social referente ao mês de dezembro do ano civil no qual é concedido o apoio ou sobrevindo o termo do ano civil, sem que se tenham completado pelo menos três meses de manutenção dos postos de trabalho, declaração de remunerações referente ao terceiro mês.

3 — O beneficiário está obrigado a Informar a Câmara Municipal, no prazo de 15 dias sempre que se verifique alguma alteração na sede da empresa ou no mapa de pessoal.

Artigo 13.º

**Suspensão e Cessação do Apoio**

Constituem causa de cessação do direito aos benefícios:

a) A prestação de falsas declarações;

b) Recebimento de qualquer benefício concedido por outra entidade destinado ao mesmo fim;

c) Alteração da sede social para fora do Concelho de Marvão.

CAPÍTULO IV

**Disposições Finais**

Artigo 14.º

**Fiscalização**

1 — Por forma a garantir-se a efetiva aplicação de apoios concedidos, o Presidente da Câmara, ou quem este vier a indicar, poderá proceder a ações de fiscalização do apoio concedido;

2 — Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, o incumprimento das disposições do presente regulamento, assim como a prestação de falsas declarações por parte dos Requerentes, pode determinar a devolução ao Município, das verbas recebidas;

3 — A ordem de restituição é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da notificação, para se pronunciar.

Artigo 15.º

**Proteção de dados**

1 — Os dados fornecidos pelos Requerente destinam-se, exclusivamente, à instrução de candidatura ao apoio, sendo a Câmara Municipal responsável pelo respetivo tratamento.

2 — Os Requerentes que se candidatem aos apoios constantes do presente regulamento, devem autorizar expressamente, a que se proceda ao tratamento e ao cruzamento, se possível, com os dados constantes das bases de dados de outros organismos públicos.

3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação em vigor, ficando garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os requerentes o solicitem.

Artigo 16.º

**Dúvidas e Omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

**Avaliação e Aplicação dos Fundos**

Anualmente, e até ao termo do primeiro trimestre, os serviços correspondentes enviam à Câmara Municipal e ao Conselho Local de Ação Social um relatório dos fundos atribuídos ao abrigo do presente regulamento.

Artigo 18.º

**Entrada em vigor**

Após a sua aprovação em Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, o presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

**ANEXO R. 27**

**Regulamento da Universidade Sénior de Marvão**

**Preâmbulo**

"O envelhecimento é um processo em que, para cada pessoa, as mudanças físicas, comportamentais e sociais se desenvolvem em ritmos diferentes, sendo a idade cronológica apenas um dos aspetos que pode ou não interferir no estilo de vida e qualidade de vida do idoso"[1]. O aumento da esperança média de vida e a melhoria do estado de saúde, registados nas últimas décadas, contribuíram para o aumento da longevidade da população, uma realidade que acarreta vários desafios e necessidades para os quais é fundamental encontrar respostas por forma a promover um envelhecimento saudável.

A criação de iniciativas que valorizem os saberes e competências dos mais velhos, afirmando assim o seu papel na sociedade, é cada vez mais importante. Fomentar uma cultura de aprendizagem, de partilha de experiências e convívio, promove a participação da população sénior na sociedade, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida, para um envelhecimento proativo e para o desenvolvimento da autonomia pessoal.

Desta forma, o Município de Marvão tem como intuito, de uma maneira geral, ampliar e consolidar a cultura e saber dos cidadãos com mais de 50 anos, bem como oferecer-lhes melhores instalações e condições de aprendizagem, promovendo assim as suas capacidades e autoestima, de modo a dignificar e valorizar o seu papel na sociedade.

A Universidade Sénior de Marvão apresentar-se-á como resposta social de eleição no combate ao envelhecimento, isolamento e exclusão social no concelho.

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atribui aos Municípios competências no âmbito da intervenção social; a Universidade Sénior de Marvão será a resposta social do Município de Marvão para os munícipes com idade superior a 50 anos e como tal, impõe-se regulamentar o seu funcionamento sendo que os custos e benefícios deste projeto, de natureza cultural e social, não têm relevância do ponto de vista financeiro.

[1] Rosa, Maria João, O envelhecimento da sociedade Portuguesa. Lisboa: Ensaios da Fundação, 2012

Artigo 1.º

**Criação**

A Universidade Sénior de Marvão pertence ao Município de Marvão, com sede no largo de Santa Maria, 7330-101 Marvão.

Artigo 2.º

**Logótipo**

A Universidade Sénior de Marvão adota como logótipo o sinal gráfico abaixo representado:

MARVÃO
UNIVERSIDADE SÉNIOR

Artigo 3.º

**Objetivos**

1 — A Universidade Sénior de Marvão nas suas atuações tem como objetivo geral proporcionar, aos seniores, espaços de cultura, lazer, voluntariado e atividades sociais.

2 — A Universidade Sénior de Marvão, nas suas atuações tem como objetivos específicos:

a) Oferecer aos alunos um espaço de vida socialmente organizado e adaptado às suas idades, para que possam viver de acordo com a sua personalidade e a sua relação social;

b) Proporcionar aos alunos, a frequência de aulas onde os seus conhecimentos possam ser divulgados, valorizados e ampliados;

c) Criar condições para que o envelhecimento ativo e saudável seja uma realidade acessível a todos;

d) Contribuir para combater o isolamento e a exclusão social da população mais idosa;

e) Divulgar e preservar a nossa história, cultura, tradições e valores;

f) Criar espaços de encontro na comunidade que se tornem incentivos e estímulos de convivência e de solidariedade humana e social;

g) Fomentar e apoiar o voluntariado social;

h) Fortalecer a participação social dos seniores e contribuir para reforçar o exercício pleno dos seus direitos e deveres;

i) Promover o intercâmbio entre as diferentes Universidades/Academias Seniores (as que integrem a RUTIS e outras) de forma a promover o concelho;

j) Estabelecer parcerias que possam apoiar logística e financeiramente este projeto.

Artigo 4.º

**Organização e Recursos Humanos**

1 — As atividades da Universidade Sénior de Marvão são coordenadas por uma equipa de Coordenação, constituída por um coordenador e por um dirigente autárquico;

2 — Compete ao Presidente do Município nomear o coordenador;

3 — Compete ao coordenador:

a) Desenvolver as atividades regulares da Universidade Sénior de Marvão;

b) Promover novos serviços;

c) Representar a Universidade Sénior de Marvão e manter bom relacionamento entre todos;

d) Agendar e dirigir as reuniões de acompanhamento (de âmbito particular à Universidade Sénior de Marvão, com a participação de professores e dirigentes, e de âmbito geral com professores e alunos);

e) Organizar anualmente (ano letivo), o dossier técnico-pedagógico e solicitar aos professores o planeamento das aulas desenvolvidas;

4 — Compete ao dirigente autárquico responsável pela Universidade Sénior de Marvão:

a) Participar na reunião de elaboração do plano anual de atividades;

b) Representar a Universidade Sénior de Marvão em contexto cerimonial e nas atividades desenvolvidas;

c) Procurar estabelecer parcerias, protocolos ou patrocínios com entidades públicas e privadas;

5 — Compete ao coordenador e ao dirigente autárquico (coordenação da Universidade);

a) Estabelecer a oferta das disciplinas a ministrar a Universidade Sénior de Marvão analisando as sugestões de professores, alunos e voluntários em geral;

b) A realização de outras atividades;

c) A suspensão e reintegração de alunos;

d) Propor ao Presidente do Município a atualização anual dos valores da mensalidade;

e) A análise e tomada de decisões relativamente a reclamações e sugestões dos alunos;

f) Propor ao Presidente do Município o estabelecimento de patrocínios e parcerias.

6 — A Universidade Sénior de Marvão conta com a participação de professores e colaboradores voluntários ao abrigo da Lei n.º 71/98 de 3 de novembro sobre o voluntariado, e com funcionários da autarquia.

Artigo 5.º

**Instalações**

1 — A Universidade Sénior de Marvão utiliza nas suas atividades várias instalações, sendo que algumas são propriedade do Município e outras de Associações ou Juntas de Freguesia;

2 — A Universidade Sénior de Marvão tem o dever de, antecipadamente, solicitar a utilização dos espaços que não são propriedade do Município.

Artigo 6.º

**Parcerias e apoios**

1 — A Universidade Sénior de Marvão poderá estabelecer parcerias e procurar apoios e patrocínios entre entidades públicas e privadas, locais e regionais nas áreas da saúde, educação, cultura, animação sociocultural/recreativa e apoio à terceira idade, entre outras.

Artigo 7.º

**Capacidade de admissão**

A Universidade Sénior de Marvão admite alunos de ambos os sexos, até um limite razoável, de acordo com a capacidade logística dos serviços.

Artigo 8.º

**Condições de admissão**

1 — A admissão de alunos na Universidade Sénior de Marvão obedece à observância dos seguintes requisitos:

a) Ter mais de 50 anos, podendo ser aberta a exceção a menores de 50 anos, após deliberação da coordenação da Academia;

b) Possuir robustez física e psíquica adequada à realização das atividades;

c) Concordância do utente com os princípios, os valores e as normas regulamentares da Instituição;

d) Preenchimento da ficha de inscrição e a ficha de renovação anual.

2 — As admissões podem ser feitas durante todo o ano.

Artigo 9.º

**Serviços Prestados**

1 — A Universidade Sénior de Marvão organiza atividades de animação sociocultural, designadamente:

a) Aulas teóricas e práticas de diversas disciplinas;

b) Passeios e viagens culturais;

c) Oficinas;

d) Divulgação e informação de serviços destinados aos seniores;

e) As atividades socioculturais que os alunos desejarem e no âmbito das possibilidades da Universidade Sénior de Marvão.

2 — A Universidade Sénior de Marvão não tem fins de certificação, pelo que não há exames.

Artigo 10.º

**Funcionamento**

1 — As aulas da Universidade Sénior de Marvão funcionam de Segunda a Sexta-feira entre as 09:00 e as 19:30;

2 — Para além das aulas teóricas e práticas, as outras atividades organizadas pela Universidade Sénior de Marvão poderão decorrer em qualquer dia da semana, em data e horários a definir com os alunos;

3 — A Universidade Sénior de Marvão funciona entre os meses de setembro/outubro e junho de cada ano, com interrupções no Natal, Carnaval e Páscoa.

Artigo 11.º

**Mensalidade (Comparticipação do Aluno)**

1 — A frequência da Universidade Sénior de Marvão está sujeita ao pagamento de uma mensalidade a definir anualmente pela Câmara Municipal;

2 — O valor definido para a mensalidade deve incluir o valor da emissão do cartão do aluno, bem como o valor do seguro escolar;

3 — O pagamento pode ser efetuado mensalmente até ao dia definido ou através de uma anuidade que deve ser paga no início do ano letivo;

4 — Anualmente os alunos pagam 9 mensalidades;

5 — As mensalidades serão atualizadas todos os anos, no início de cada ano letivo;

6 — Os alunos que se encontrem institucionalizados ou sejam beneficiários do cartão social do munícipe estão isentos do pagamento de propina;

7 — Perante as ausências de pagamento superiores a 60 dias a Universidade Sénior de Marvão poderá vir a suspender a permanência do aluno até regularização da propina, após ser realizada uma análise individual do caso;

8 — Em caso de desistência, o aluno deverá informar a Coordenação da Universidade, ficando desonerado do pagamento da propina.

Artigo 12.º

**Inscrições**

1 — O período formal de inscrições decorre durante o mês de setembro, contudo a integração dos alunos durante qualquer período é decidida pelo coordenador e com o parecer dos professores;

2 — O processo de inscrição inclui os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição (só para a 1.ª vez) totalmente preenchida e com fotografia colocada;

b) Ficha de renovação anual totalmente preenchida;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade e cartão de contribuinte ou apenas Cartão de Cidadão;

d) Declaração de consentimento relativa à recolha de fotografias e vídeos para efeitos de divulgação.

Artigo 13.º

**Abertura de Turmas/Disciplinas**

1 — A abertura das turmas/disciplinas é garantida nas seguintes condições:

a) Existência de um número mínimo de interessados (definido pela equipa de coordenação, após auscultação do professor da disciplina);

b) Disponibilidade de horários por parte dos professores e dos alunos em simultâneo;

c) Espaço disponível para o funcionamento das aulas.

2 — Nas situações em que não seja possível fazer coincidir o funcionamento das aulas com a disponibilidade de todos os alunos, será escolhido o horário em que o maior número de alunos esteja disponível;

3 — Na integração de alunos numa turma serão respeitadas, pela seguinte ordem:

a) A ordem de inscrição dos mesmos (no próprio ano letivo);

b) A sobreposição de horários com outras disciplinas em que os mesmos já estejam integrados.

4 — Caso exista um número de alunos inscritos superior ao número de vagas disponíveis na turma/disciplina, os alunos excedentes ficam na lista de espera;

5 — Na sequência do número anterior, caso exista uma lista de espera que justifique a abertura de uma segunda turma, a Universidade Sénior enceta esforços nesse sentido, de acordo com o disposto nos números anteriores.

Artigo 14.º

**Receitas**

1 — São receitas da Universidade Sénior de Marvão:

a) As mensalidades dos alunos;

b) As comparticipações de entidades públicas ou privadas;

c) Os donativos, patrocínios e subsídios que sejam concedidos;

d) A venda de serviços ou produtos.

Artigo 15.º

**Deveres dos alunos**

1 — São deveres dos alunos:

a) Manter um bom relacionamento com os outros alunos, professores, funcionários e com a Universidade Sénior de Marvão em geral;

b) Pagar atempadamente a mensalidade/propina e o seguro escolar;

c) Participar ativamente nas atividades da Universidade Sénior de Marvão em que se tenha inscrito;

d) Cumprir o Regulamento e os valores da Universidade Sénior de Marvão;

e) Informar da desistência, nos termos do n.º 7 do artigo 10.º deste Regulamento.

Artigo 16.º

**Direitos dos alunos**

1 — São direitos dos alunos:

a) Direito a conhecer o regulamento interno da Universidade Sénior de Marvão;

b) Direito a participar e abandonar a Universidade Sénior de Marvão por vontade própria;

c) Direito a receber o recibo dos valores entregues;

d) Direito a participar ativamente nas atividades da Universidade Sénior de Marvão;

e) Direito à individualidade e à confidencialidade;

f) Direito a reclamar ou indicar sugestões sobre os serviços prestados;

g) Direito a propor formas de respostas às necessidades sentidas;

h) Direito a desempenhar serviços de voluntariado relacionados com a Universidade Sénior de Marvão;

i) Direito a possuir um Cartão de Aluno da Universidade Sénior de Marvão.

j) Direito a receber um certificado de participação em cada ano letivo completo.

Artigo 17.º

**Direitos dos professores**

1 — São direitos dos professores:

a) Requerer declaração de prestação de serviço voluntário;

b) Ser abrangido pelo seguro escolar comparticipado pelo Município, durante as aulas e quando no desenvolvimento de atividades promovidas no âmbito ou para a Universidade Sénior de Marvão.

Artigo 18.º

**Deveres dos Professores**

1 — São deveres dos professores:

a) Apresentar currículo e preencher e assinar a ficha de inscrição do professor antes de iniciar funções como professor voluntário;

b) Cumprir o Regulamento Interno;

c) Ter formação e idoneidade compatíveis com a disciplina que vai ministrar;

d) Fomentar a solidariedade, a partilha e a cidadania nas suas atividades;

e) Assumir e valorizar as vivências dos seus alunos, integrá-las na aprendizagem e adaptá-las nos seus diversos percursos;

f) Cumprir o horário definido, de comum acordo entre ele e a Universidade Sénior de Marvão. No caso de não poder cumpri-lo, deverá comunicar o facto com antecedência;

g) Participar nas reuniões para que for convocado;

h) Comunicar ao coordenador os incidentes acontecidos;

i) Cuidar dos equipamentos que utiliza nas suas tarefas;

j) Contribuir para um ambiente saudável de relações humanas entre todos os alunos da Universidade Sénior de Marvão.

Artigo 19.º

**Deveres da Universidade Sénior de Marvão**

1 — São deveres da Universidade Sénior de Marvão:

a) Assegurar a boa manutenção das instalações e dos serviços;

b) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;

c) Assegurar o normal funcionamento da Universidade Sénior de Marvão;

d) Respeitar os deveres dos alunos;

e) Assegurar a existência de um seguro de acidentes pessoais/Seguro Escolar para os alunos;

f) Assegurar a existência de um seguro de acidentes pessoais para os professores;

Artigo 20.º

**Voluntários**

1 — As aulas e atividades complementares da Universidade Sénior de Marvão serão asseguradas por professores e colaboradores em regime de voluntariado, ao abrigo da Lei n.º 71/98 de 3 de novembro;

2 — O voluntário é um indivíduo que, de forma livre desinteressada e responsável se compromete, de acordo com as suas aptidões e disponibilidades, a realizar ações de voluntariado no âmbito da Universidade Sénior de Marvão.

3 — O voluntário é abrangido por um seguro, da responsabilidade da entidade promotora, quando em atividades promovidas no âmbito ou para a Universidade Sénior de Marvão;

4 — O voluntário deverá cumprir o horário a que se compromete;

5 — No caso de impossibilidade de cumprimento de horário, deve comunicar o facto ao coordenador da Universidade Sénior de Marvão, com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência, ou logo que a impossibilidade seja previsível;

6 — O voluntário deve comunicar à coordenação todos os incidentes ocorridos durante as aulas ou atividades em que participa;

7 — O voluntário deve zelar pelo bom uso dos equipamentos e materiais que utiliza no desenvolvimento das suas atividades;

8 — O voluntário dever manter sigilo sobre todas as informações que lhes sejam transmitidas pelos alunos, outros voluntários ou qualquer membro da Universidade Sénior de Marvão.

Artigo 21.º

**Omissões**

Todas as questões que surjam durante a frequência do aluno na Universidade Sénior de Marvão e que não possam ser resolvidas pela Equipa de Coordenação serão resolvidas de acordo com a legislação e pelo Presidente da Câmara Municipal ou seu substituto legal.

**ANEXO R. 28**

**Regulamento de funcionamento do Pavilhão Polivalente de Santo António das Areias**

1 — Nota justificativa

O presente Regulamento de funcionamento, visa responder ao disposto na Lei n.º 39/2009, de 30 de julho, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico da segurança e combate ao racismo, à xenofobia e à intolerância nos espetáculos desportivos, ou atos com eles relacionados, de forma a possibilitar a realização dos mesmos com segurança e de acordo com os princípios éticos inerentes à sua prática.

A Câmara Municipal de Marvão é proprietária do Recinto Desportivo do Pavilhão Polivalente de Santo António das Areias no mesmo ocorrem com regularidade competições desportivas, as quais podem apresentar risco reduzido ou normal.

2 — Disposições gerais

O presente regulamento refere-se ao Recinto Desportivo do Pavilhão Polivalente de Santo António das Areias, localizado na EM1024, 7330-262 Santo António das Areias, Marvão, Portalegre, o mesmo aplica-se a todas as competições desportivas de natureza não profissional, nacional ou internacional, consideradas de reduzido ou normal, que como tal são definidas no n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 12.º da Lei n.º 39/2009, de 30 de julho, na sua atual redação.

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

a) «Agente desportivo» o praticante, treinador, técnico, pessoal de apoio, dirigente, membro da direção, gestor de segurança, coordenador de segurança, oficial de ligação aos adeptos ou qualquer outro elemento que desempenhe funções durante um espetáculo desportivo em favor de um clube, associação ou sociedade desportiva, nomeadamente, o pessoal de segurança privada, incluindo-se ainda neste conceito os árbitros, juízes ou cronometristas;

b) «Anel ou perímetro de segurança» o espaço, definido pelas forças de segurança, adjacente ou exterior ao recinto desportivo, cuja montagem ou instalação é da responsabilidade do promotor do espetáculo desportivo, compreendido entre os limites exteriores do recinto ou construção, dotado quer de vedação permanente ou temporária, quer de vãos de passagem com controlo de entradas e de saídas, destinado a garantir a segurança do espetáculo desportivo;

c) «Área do espetáculo desportivo» a superfície onde se desenrola o espetáculo desportivo, incluindo as zonas de proteção definidas de acordo com os regulamentos da respetiva modalidade;

d) «Assistente de recinto desportivo» o vigilante de segurança privada especializado, direta ou indiretamente contratado pelo promotor do espetáculo desportivo, com as funções, deveres e formação definidos na legislação aplicável ao exercício da atividade de segurança privada;

e) «Complexo desportivo» o conjunto de terrenos, construções e instalações destinadas à prática de uma ou mais modalidades, compreendendo os espaços reservados ao público e ao parqueamento de viaturas;

f) «Coordenador de segurança» o profissional de segurança privada, com habilitações e formação técnica adequadas, direta ou indiretamente contratado para a prestação de serviços no recinto desportivo, que é o responsável operacional pelos serviços de segurança privada no recinto desportivo e a quem compete chefiar e coordenar a atividade dos assistentes de recinto desportivo, bem como zelar pela segurança no decorrer do espetáculo desportivo, atuando segundo a orientação do gestor de segurança;

g) «Gestor de segurança» a pessoa individual, o representante do promotor do espetáculo desportivo, com formação específica adequada, que integre os seus órgãos sociais ou a este se encontre diretamente vinculado por contrato de trabalho, no caso de entidades participantes em competições desportivas de natureza profissional, ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, nos restantes casos, permanentemente responsável por todas as matérias de segurança do clube, associação ou sociedade desportiva, nomeadamente pela execução dos planos e regulamentos de prevenção e de segurança, ligação e coordenação com as forças de segurança, ANEPC e bombeiros, organizador da competição desportiva, serviços de emergência médica e voluntários, se os houver, bem como pela orientação do coordenador de segurança e orientação e gestão do serviço de segurança privada;

h) «Espetáculo desportivo» o evento que engloba uma ou várias competições individuais ou coletivas;

i) «Grupo organizado de adeptos» o conjunto organizado de adeptos, filiados ou não numa entidade desportiva, que atuam concertadamente, nomeadamente através da utilização de símbolos comuns ou da realização de coreografias e iniciativas de apoio a clubes, a associações ou a sociedades desportivas, com carácter de permanência;

j) «Interdição dos recintos desportivos» a proibição temporária de realizar no recinto desportivo espetáculos desportivos oficiais na modalidade, escalão etário e categorias iguais àqueles em que as faltas tenham ocorrido;

k) «Promotor do espetáculo desportivo» as associações de âmbito territorial, clubes e sociedades desportivas, bem como as próprias federações e ligas, quando sejam simultaneamente organizadores de competições desportivas;

l) «Organizador da competição desportiva» a federação da respetiva modalidade, relativamente às competições não profissionais ou internacionais que se realizem sob a égide das federações internacionais, as ligas profissionais de clubes, bem como as associações de âmbito territorial, relativamente às respetivas competições;

m) «Realização de espetáculos desportivos à porta fechada» a obrigação de o promotor do espetáculo desportivo realizar no recinto desportivo que lhe estiver afeto espetáculos desportivos oficiais na modalidade, escalão etário e categorias iguais àqueles em que as faltas tenham ocorrido, sem a presença de público;

n) «Recinto desportivo» o local destinado à prática do desporto ou onde este tenha lugar, confinado ou delimitado por muros, paredes ou vedações, em regra com acesso controlado e condicionado;

o) «Títulos de ingresso» os bilhetes, cartões, convites e demais documentos que permitam a entrada em recintos desportivos, qualquer que seja o seu suporte;

p) «Ponto Nacional de Informações sobre Desporto» abreviadamente designado como PNID, a entidade nacional designada como ponto de contacto permanente para o intercâmbio de informações relativas aos fenómenos de violência associada ao desporto, nacional e internacional, responsável pelo repositório e tratamento das mesmas;

q) «Zona com condições especiais de acesso e permanência de adeptos» a área específica do recinto desportivo integrado em competições desportivas de natureza profissional ou em espetáculos desportivos integrados nas competições desportivas de natureza não profissional considerados de risco elevado, onde é permitida a utilização de megafones e outros instrumentos produtores de ruídos, por percussão mecânica e de sopro, desde que não amplificados com auxílio de fonte de energia externa, bem como bandeiras, faixas, tarjas e outros acessórios, de qualquer natureza e espécie, de dimensão superior a 1 metro por 1 metro, passíveis de serem utilizados em coreografias de apoio aos clubes e sociedades desportivas;

r) «Oficial de ligação aos adeptos (OLA)» o representante da sociedade desportiva participante em competição desportiva de natureza profissional, responsável por assegurar comunicação eficaz entre os adeptos e a sociedade, os demais clubes e sociedades, os organizadores das competições, as forças de segurança e a segurança privada, com o propósito de facilitar a organização dos jogos, a movimentação dos adeptos e de prevenir comportamentos desviantes.

3 — Infraestruturas

O recinto desportivo é composto por um recinto desportivo coberto, três balneários, três instalações sanitárias, uns arrumos, uma bancada, um gabinete, uma cozinha, com a área total de 1912.89 $m^2$. Dispõe ainda de zonas de paragem e estacionamento para as comitivas, associações ou sociedades desportivas em competição, árbitros, juízes ou cronometristas e para as viaturas pertencentes às forças de segurança, autoridade nacional de proteção civil, bombeiros e serviços de emergência no exterior das instalações do recinto, e estes encontram-se plasmados nas plantas em anexo.

3.1 — Identificação do recinto desportivo

1 — Área total coberta ocupada:

a) Instalações sanitárias é de 21.01 $m^2$;

b) Arrumos é de 5.44 $m^2$;

c) Bancada é de 84.93 $m^2$;

d) Balneários é de 64.80 $m^2$;

e) Cozinha é de 60.73 $m^2$;

2 — Área total ocupada:

a) Recinto coberto é de 579.78 $m^2$;

3.2 — Espaços de acesso público

3.3 — Bancadas

1 — As bancadas do Recinto Desportivo do Pavilhão Polivalente de Santo António das Areias têm capacidade para 215 lugares sentados, que é dividido pelo Setor 1, com entrada e saída pela porta A.

| Bancada — Lotação 215 lugares | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Setor | Lotação | Destinatários | Acessos | Controlo de acesso | Delimitação entre setores |
| 1 | 215 | — | Porta A | Elemetos Afetos ao Promotor | Coxias |

No recinto desportivo são considerados espaços públicos aqueles que assim forem designados, nomeadamente, para acesso ao recinto, bancada e instalações sanitárias.

Zonas de paragem e estacionamento de viaturas

O Recinto Desportivo dispõe de estacionamento para as comitivas, associações ou sociedades desportivas em competição, árbitros, juízes ou cronometristas e para as viaturas pertencentes às forças de segurança, autoridade nacional de proteção civil, bombeiros e serviços de emergência no exterior das instalações.

O Recinto Desportivo dispõe de sete zonas de estacionamento:

1 — 1 lugar destinados a forças de segurança

2 — 1 lugar destinados a bombeiros

3 — 1 lugar destinado à ANEPC

4 — 1 lugar destinados a serviço de emergência médica

5 — 1 lugares destinados a Comitiva Visitados

6 — 1 lugares destinados a comitiva de Visitantes

7 — 1 lugares destinados a árbitros, juízes e cronometristas

Os estacionamentos situam — se no exterior das instalações, junto à entrada do edifício, estes encontram-se plasmados nas plantas em anexo, estando reservados e devidamente identificados nos dias der espetáculo.

4 — Obrigações do Proprietário do Recinto Desportivo

A Câmara Municipal de Marvão fica obrigado, em coordenação com as forças de segurança, serviços de proteção civil, serviços de emergência médica localmente responsável e organizador da competição, a adotar todas as medidas de segurança e de utilização de acesso público em todas as competições desportivas que decorram no Recinto.

4.1 — Plano de Atuação e Medidas de Segurança

O plano de emergência interno (PEI) e o plano de evacuação (PE) do Recinto Desportivo consta no presente regulamento, do qual faz parte integrante.

As autoridades policiais destacadas para o espetáculo desportivo, sempre que as circunstâncias o justifiquem, podem adotar sistemas de controlo de estados de alcoolémia, de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas, nos termos definidos na lei.

Neste recinto desportivo é proibida a venda, consumo e distribuição de bebidas alcoólicas, no interior, é também proibida a venda, consumo e distribuição de substâncias estupefacientes e substâncias psicotrópicas.

Condições de acesso dos espetadores ao recinto desportivo:

a) A posse de ingresso válido e de documento de identificação com fotografia;

b) A observância das normas do regulamento de segurança e de utilização dos espaços de acesso público;

c) Não estar sob a influência de álcool, estupefacientes, substâncias psicotrópicas ou produtos de efeito análogo, aceitando submeter-se a testes de controlo e despistagem, a efetuar sob a direção dos elementos da força de segurança;

d) Não transportar ou trazer consigo objetos ou substâncias proibidas ou suscetíveis de gerar ou possibilitar atos de violência;

e) Não ostentar cartazes, bandeiras, símbolos ou outros sinais com mensagens ofensivas, de caráter racista ou xenófobo;

f) Não praticar atos violentos ou que incitem à violência, ao racismo, à xenofobia, à intolerância nos espetáculos desportivos, a qualquer forma de discriminação ou que traduzam manifestações de ideologia política, incluindo a entoação de cânticos;

g) Consentir na revista pessoal de prevenção e segurança, com o objetivo de detetar e impedir a entrada de objetos e substâncias proibidos ou suscetíveis de gerar ou possibilitar atos de violência;

h) Consentir na recolha de imagem e som, nos termos da legislação de proteção de dados pessoais;

i) Não ostentar ou envergar qualquer utensílio ou apetrecho que oculte, total ou parcialmente, o rosto;

j) Não se encontrar sujeito a medida de coação ou injunção que impeça o acesso a recintos desportivos;

Condições de permanência dos espetadores no recinto desportivo:

a) Não ostentar cartazes, bandeiras, símbolos ou outros sinais com mensagens ofensivas, violentas, de caráter racista ou xenófobo, intolerantes nos espetáculos desportivos, que incitem à violência ou a qualquer outra forma de discriminação, ou que traduzam manifestações de ideologia política;

b) Não obstruir as vias de acesso e evacuação, especialmente as vias de emergência, sem prejuízo do uso das mesmas por pessoas com deficiências e incapacidades;

c) Não praticar atos violentos, que incitem à violência, ao racismo ou à xenofobia, à intolerância nos espetáculos desportivos, a qualquer outra forma de discriminação, ou que traduzam manifestações de ideologia política;

d) Não ultrajar ou faltar ao respeito que é devido aos símbolos nacionais, através de qualquer meio de comunicação com o público;

e) Não entoar cânticos racistas ou xenófobos ou que incitem à violência, à intolerância nos espetáculos desportivos, a qualquer outra forma de discriminação, ou que traduzam manifestações de ideologia política;

f) Não aceder às áreas de acesso reservado ou não destinadas ao público;

g) Não circular de um setor para outro;

h) Não arremessar quaisquer objetos no interior do recinto desportivo;

i) Não utilizar material produtor de fogo-de-artifício, quaisquer engenhos pirotécnicos, fumígenos ou produtores de efeitos análogos, bem como produtos explosivos, nos termos da lei em vigor;

j) Usar de correção, moderação e respeito relativamente a promotores dos espetáculos desportivos e organizadores de competições desportivas, associações, clubes, sociedades desportivas, agentes desportivos, adeptos, autoridades públicas, elementos da comunicação social e outros intervenientes no espetáculo desportivo;

k) Cumprir os regulamentos do recinto desportivo;

l) Observar as condições de segurança previstas no artigo anterior;

m) Não ostentar ou envergar qualquer utensílio ou apetrecho que oculte, total ou parcialmente, o rosto;

5 — Disposições finais

O presente regulamento serve para ser adotado e colocado em prática para que assim possa ser controlada a violência no desporto.

Em tudo quanto não estiver expressamente regulado no presente regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 39/2009, de 30 de julho, na sua atual redação, e demais legislações que ao caso for aplicável.

## ANEXO R. 29

## Regulamento da Creche Municipal "Piratas das Areias"

### Nota Justificativa

A nova realidade económica e social do país obriga a que as instituições com responsabilidades sociais, como é o caso dos municípios, procedam à adaptação dos serviços que prestam aos munícipes. A medida da criação da creche municipal é também um incentivo à promoção da natalidade, para alargar a capacidade de resposta neste setor.

Neste contexto as creches assumem um papel determinante para a efetiva conciliação entre vida familiar e profissional, proporcionando à criança um espaço de socialização e de desenvolvimento integral, com base num projeto pedagógico adequado à sua idade sempre no respeito pela sua singularidade.

As creches são nos dias de hoje, consideradas um recurso essencial da comunidade, atuando ao serviço da família e representando uma resposta educativa muito além da simples substituição desta.

A creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

A integração das crianças na creche é um fator determinante na promoção da autonomia socioeconómica e profissional da família, bem como de estimulação e desenvolvimento da criança, principalmente para aqueles que se encontrem em contextos sociais desfavorecidos.

Assim, entendeu o Município de Marvão, no uso das suas atribuições e competências nas áreas da educação e da ação social, desenvolver a resposta social de creche, nos termos definidos no presente regulamento.

O presente regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto no Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com o estabelecido na Lei de Bases do Sistema Educativo, em respeito pelos princípios orientadores da instalação e funcionamento de tais equipamentos, independentemente da entidade que os promove, conforme portaria 262/2011, de 31 de agosto e demais legislação.

O regulamento será objeto de apreciação e discussão pública para recolha de sugestões nos termos do Artigo 101.º do CPA e posteriormente aprovado em reunião de Câmara Municipal e de Assembleia Municipal, em conformidade com o disposto na alínea k) do n.º 1 do Artigo 33.º e alínea g) do n.º 1 do Artigo 25.º, ambos do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

**Objeto e âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento é aplicável à Creche Municipal "Piratas das Areias", sita em Santo António das Areias, adiante designada por creche, e visa definir as normas de funcionamento desta valência e assegurar o cumprimento das mesmas.

2 — A creche é um equipamento de natureza socioeducativa, destinada a crianças a partir dos quatro meses e até aos três anos de idade, tendo a função de assegurar a continuidade dos cuidados prestados pela familiar e disponibilização de meios adequados ao seu desenvolvimento, durante o período correspondente ao impedimento dos pais/encarregados de educação ou representantes legais.

Artigo 2.º

**Objetivos gerais**

1 — Ao estar inserida numa comunidade educativa, a creche pretende assumir-se como uma resposta direta às famílias, promovendo o apoio socioeducativo e a prestação de serviços próprios, nos seguintes domínios:

a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;

b) Assegurar o desenvolvimento individual e personalizado em função das necessidades especiais de cada criança;

c) Promover o bem-estar físico da criança, contribuindo para a sua estabilidade, segurança e individualidade;

d) Estimular o desenvolvimento global da criança através da promoção de atividades adequadas à sua faixa etária, aos seus interesses, às suas necessidades e às suas potencialidades;

e) Colaborar com o encarregado de educação nos despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência e/ou precocidade, assegurando o encaminhamento mais adequado;

f) Incentivar a participação das famílias no processo educativo através da comunicação mútua permanente entre as partes e pela promoção de atividades envolvendo a necessária participação dos pais/encarregados de educação ou representantes legais.

g) Desenvolver de forma lúdica, a autonomia, a cidadania, o espírito crítico, a entreajuda e a sociabilidade das crianças;

h) Favorecer, individual e coletivamente, as capacidades de expressão, de comunicação, de criação e de iniciativa das crianças;

i) Desenvolver a reflexão e o espírito crítico das crianças, despertando a curiosidade pelos outros e pelo seu meio.

j) Promover a articulação com os outros serviços existentes na comunidade.

Artigo 3.º

**Objetivos operacionais**

1 — No sentido de assegurar a devida concretização das finalidades propostas, serão prosseguidos os seguintes objetivos operacionais:

a) Organização adequada do espaço, tempo e materiais de acordo com as faixas etárias das respetivas salas;

b) Promoção de um ambiente acolhedor e estável entre as crianças e os adultos.

c) Respeito pelo ritmo de cada criança, sua individualidade e suas necessidades essenciais;

d) Exploração ativa dos diferentes materiais e situações, em interação com os adultos e/ou outras crianças;

e) Promoção das atividades de acordo com as características de aprendizagens físicas e psicossociais das crianças de cada grupo;

f) Criação de regras e distribuição de tarefas, em conjunto com as crianças, de modo a desenvolver a autonomia, a responsabilidade e a participação ativa na sua própria educação;

g) Estabelecimento de rotinas diárias que permitam fomentar a segurança e a estabilidade emocional;

h) Planificação anual das atividades tendo em conta as grandes áreas de desenvolvimento da criança, afeto-social, psicomotora e percetivo-cognitiva;

i) Planificação das atividades adaptada à realidade sociocultural do meio e definição de objetivos específicos para cada grupo e para as respetivas atividades a concretizar.

Artigo 4.º

**Competências do Município**

1 — Ao Município, em articulação com os serviços, designadamente, os de Educação, caberá assegurar:

a) O respeito pela identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar da criança;

b) A aprovação do Projeto Educativo da Creche e do Plano Anual de Atividades;

c) A elaboração do quadro de pessoal docente e não docente;

d) A nomeação do Educador Responsável da Creche;

e) A definição das normas processuais de inscrição, admissão e pagamento;

f) A definição do número máximo de crianças a admitir por sala, de acordo com as orientações gerais nesta matéria;

g) A disponibilização da lista das crianças admitidas e das crianças em lista de espera;

h) Os custos com a aquisição de materiais consumíveis e materiais didático-pedagógicos;

i) O encargo com o pessoal docente e não docente;

j) A gestão do serviço de refeições, com as devidas adaptações, no caso da sala dos bebés;

k) A realização de seguro escolar, na modalidade de grupo.

2 — O Município informará a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens sempre que seja detetada uma situação de negligência ou de maus-tratos à criança.

3 — O Município reserva-se o direito de limitar o número de admissões sempre que seja colocada em causa a funcionalidade e a qualidade do serviço prestado, sendo respeitada a capacidade máxima do equipamento permitida por lei.

Artigo 5.º

**Direito e deveres dos pais/ encarregados de educação**

1 — Constituem direitos dos pais/encarregados de educação ou representantes legais:

a) Aceder à informação acerca do funcionamento da creche;

b) Conhecer o Projeto Educativo da Creche e respetivos Projetos Pedagógicos de sal, assim como as atividades desenvolvidas no Plano Anual de Atividades;

c) Participar nas atividades promovidas pela Creche;

d) Requerer Informações acerca do processo de avaliação da criança e solicitar, sempre que se justificar, a realização de reunião com o educador responsável;

e) Ter informação sobre o desenvolvimento e implementação dos serviços em conformidade com o presente regulamento.

2 — Constituem deveres dos pais/encarregados de educação ou responsáveis legais:

a) Cumprir as regras definidas no presente regulamento;

b) Apresentar no ato de inscrição/renovação, cuja calendarização é definida no presente regulamento, além da ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, os documentos solicitados pelos serviços do Educação do município, sob pena de exclusão;

c) Apresentar obrigatoriamente no ato de matrícula a ficha de anamnese da criança, a fornecer pelos serviços, devidamente preenchida e assinada, sob pena de exclusão;

d) Atualizar os dados da ficha de inscrição sempre que ocorram alterações de morada, número de contacto, agregado familiar, quem pode levar a criança, etc.);

e) Respeitar os horários definidos para o funcionamento dos serviços da creche;

f) Proceder ao pagamento da mensalidade, se a ela houver lugar, de acordo com as regras definidas;

g) Comunicar, com a antecedência prevista no presente regulamento, as situações de faltas e desistências da criança;

h) Comunicar os períodos de férias da criança até ao fim do mês de março de cada ano;

i) Assinar o termo de responsabilidade constante na ficha de anamnese, no ato de matrícula, constituindo esse ato a tomada de conhecimento e aceitação do presente regulamento;

j) Garantir que a criança permaneça na Creche apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família.

3 — Os pais/encarregados de educação ou representante legal obrigam-se a identificar, na Ficha de Inscrição ou em documento posterior devidamente assinado, as pessoas autorizadas a entregar e/ou a recolher a criança.

4 — Excecionalmente a criança poderá ser entregue a terceiros, desde que o encarregado de educação informe a creche e identifique a pessoa autorizada, sendo que no momento da recolha da criança deve apresentar documento de identificação.

5 — Os pais/encarregados de educação ou representante legal, assume inteira responsabilidade nos termos da lei, pela exatidão de todas as declarações prestadas na ficha de inscrição e na ficha de anamnese da criança.

6 — Falsas declarações e /ou omissões implicam, para além do procedimento legal, a imediata suspensão da admissão e/ou frequência da criança.

Artigo 6.º

**Caracterização da creche**

1 — A creche é composta por:

a) 1 sala de berçário, dos 4 aos 12 meses de idades;

b) 1 sala dos 12 meses aos 24 meses de idade;

c) 1 sala dos 24 meses aos 36 meses de idade.

2 — De acordo com as necessidades que se venham a fazer sentir pode ser criada uma sala adicional numa das faixas etárias atrás mencionadas.

3 — A distribuição das crianças pelas salas de atividades é efetuada no início do ano letivo, sendo que:

a) Se durante o ano letivo a criança atingir a idade de transição para a sala seguinte, manter-se-á na sala até final desse ano, altura em que serão efetuados os novos grupos e distribuição por sala;

b) Caso, no decorrer do ano letivo surja uma vaga na sala seguinte, a transição da criança para a mesma poderá ocorrer mediante parecer do responsável e com o consentimento dos pais.

4 — Sem prejuízo da continuidade da frequência anterior por outras crianças, a frequência de crianças com necessidades educativas especiais poderá implicar a redução do número de crianças na respetiva sala, conforme o tipo e o grau de deficiência em causa.

5 — A capacidade da creche e do número máximo de crianças por sala será definida anualmente por deliberação da câmara municipal, respeitando os critérios definidos no processo de admissão e de acordo com os critérios pedagógicos relativos ao desenvolvimento global da criança.

Artigo 7.º

**Período de funcionamento**

1 — A creche funcionará diariamente de segunda a sexta-feira, exceto nos seguintes casos:

a) Quando, por motivos de greve ou outros, o encarregado de educação responsável entender não estar assegurada a presença do número mínimo de funcionários necessários ao normal funcionamento da creche;

b) Nos feriados nacionais ou municipais;

c) Sempre que, por razões excecionais, o Município o determine.

2 — No início de cada ano letivo será elaborado um calendário com o plano de interrupções previsto, podendo o mesmo ser ajustado em função das tolerâncias que vierem a ser concedidas ou por motivos de força maior.

3 — Para limpeza e higienização de todos os espaços e materiais escolares e preparação do ano letivo seguinte, a creche estará encerrada pelo período de duas semanas, a determinar por deliberação da câmara municipal.

4 — Anualmente é obrigatório o gozo de 22 dias úteis de férias por cada criança, a marcar até ao final do mês de abril de cada ano.

Artigo 8.º

**Horário de funcionamento**

1 — O horário da creche é das 07:30 às 18:30 de segunda a sexta-feira;

2 — A permanência da criança na creche implica a entrega de declarações das entidades patronais dos pais/ encarregados de educação ou representante legal, a comprovar o horário de necessidade de frequência da creche;

3 — A hora limite para a entrada das crianças é até às 9h e 30 m, sendo tolerada a entrega após esta hora desde que tenha havido comunicação prévia e o atraso seja devidamente justificado;

4 — Ao final do dia, atrasos superiores a 15 minutos, que ocorram mais do que três vezes por mês conduzem a uma penalização de cinco euros.

5 — Qualquer alteração excecional ao horário será comunicada pelo encarregado de educação responsável, por escrito, aos pais/encarregados de educação ou representante legal, no mínimo com 24 horas de antecedência, salvo motivos de força maior.

Artigo 9.º

**Inscrição**

1 — O período de inscrição será definido anualmente e divulgado em edital e no site do Município;

2 — O processo de inscrição será instruído mediante o preenchimento de formulário próprio e com a obrigatoriedade de apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do assento de nascimento ou cartão de cidadão da criança;

b) Declaração médica relativa ao estado geral da criança e declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados pessoais;

c) Exibição do cartão de cidadão dos pais ou do representante legal da criança;

d) Comprovativo de residência dos pais ou representante legal da criança no concelho;

e) Comprovativo de que ambos os progenitores se encontram a trabalhar, ou no caso de não estarem, declaração de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional;

f) Comprovativo do Local de trabalho dos pais/ encarregados de educação ou do representante legal da criança.

g) Comprovativo de não dívida ao Município, dos elementos do agregado familiar.

3 — A Inscrição na Creche prevê a sua frequência diária e durante todo o ano letivo;

4 — Findo o prazo das inscrições será divulgada a lista de ordenação, tendo em conta critérios de seriação para a admissão;

5 — Findo aquele prazo e ao longo do ano podem ser admitidas novas inscrições, desde que não exista lista de espera e haja lugares disponíveis.

6 — São motivos de exclusão liminar:

a) As falsas declarações no processo se inscrição;

b) O não pagamento de valores em dívida relativos a irmão ou criança que pertença ai mesmo agregado familiar e /ou tenha o mesmo encarregado de educação.

Artigo 10.º

**Admissão**

1 — Constituem condições de admissão na creche:

a) A existência de vaga;

b) A criança ter idade compreendida entre os quatro meses e os três anos de idade;

c) As crianças que completam os três anos de idade entre 15 de setembro e 31 de dezembro, do respetivo ano civil, poderão frequentar a creche, desde que a criança tenha frequentado no ano letivo anterior e efetuado o respetivo processo de renovação, à exceção do ano zero.

d) As crianças cujo agregado familiar ou um dos pais (caso não vivam em comum) ou a pessoa à qual estão entregues, resida no concelho ou qualquer um dos anteriores exerça atividade profissional maioritariamente no concelho.

2 — Quando se trate de admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce na infância.

3 — Os critérios de seriação para a admissão são os seguintes:

1.º — Continuidade da frequência da creche;

2.º— Crianças com irmãos a frequentar a creche;

3.º — Crianças residentes no concelho de Marvão;

4.º — Crianças em que apenas um dos pais ou encarregado de educação resida ou trabalho no concelho de Marvão;

5.º— Nos restantes casos, por ordem de inscrição.

4 — Os casos de crianças em risco atestado pela CPCJ, pelo tribunal ou por outras entidades no âmbito das respetivas competências, poder-se-ão sobrepor a alguns critérios anteriores, dependendo da avaliação de risco, avaliado pelos serviços.

5 — Para qualquer uma das prioridades definidas anteriormente, constitui critério de desempate a maior idade da criança.

Artigo 11.º

**Preenchimento de vagas**

As vagas que surjam no decurso do ano letivo poderão ser preenchidas com recurso à lista de espera, resultante da ordenação e seleção dos candidatos, bem como, decorrentes de novas inscrições que surjam ao longo do ano letivo, consoantes as prioridades.

Artigo 12.º

**Lista de Espera**

1 — A lista de espera será constituída pelas inscrições excedentes resultantes do processo de admissão, sendo ordenada e seriada de acordo com o estabelecido nas prioridades e atenta:

a) A ordem de inscrição;

b) A idade mais próxima do grupo no qual surja vaga.

2 — A lista de crianças inscritas encontrar-se-á disponível nos serviços da creche para consulta, através da disponibilização dos números de ordem relativas às crianças em espera.

3 — A lista de espera é válida para o ano letivo a que o processo de inscrição reporta.

Artigo 13.º

**Matrícula**

1 — A frequência efetiva da Creche é precedida de matrícula.

2 — O período e local de matrícula será definido anualmente e divulgado em edital próprio.

3 — A matrícula processa-se pelo preenchimento da ficha de anamnese e com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Boletim individual de saúde e boletim de vacinas atualizado;

b) Lista de terceiros autorizados a recolher a criança na creche;

c) Outros documentos considerados necessários, tais como, o cartão de cidadão dos pais/ encarregado de educação ou representante legal.

4 — No ato da matrícula, mediante assinatura, os pais/encarregados de educação ou representante legal comprometem-se a satisfazer o pagamento de quaisquer quantias que venham a ser devidas.

5 — No ato da matrícula é entregue o Regulamento Interno em vigor, que os pais/encarregados de educação ou representante legal se comprometem a cumprir.

6 — Quando os pais/encarregados de educação ou representante legal não efetivarem a matrícula da criança no prazo estipulado, considerar-se-á não existir interesse na frequência da creche e será integrada a criança que, à data, se encontre melhor colocada na respetiva lista de seriação em vigor.

7 — Findo o prazo estipulado para as matrículas, o Município, dá por concluído o processo de admissão para o respetivo ano letivo de acordo com as vagas existentes.

8 — A renovação da matrícula será efetuada em datas fixadas para o efeito e divulgadas por meio de edital.

Artigo 14.º

**Contrato**

1 — Nos termos da legislação em vigor, entre os pais/encarregados de educação ou representante legal será celebrado, por escrito, o contrato de prestação de serviços.

2 — Do contrato é entregue um exemplar aos pais/encarregados de educação ou representante legal e arquivado o outro no processo individual da Criança.

3 — Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 15.º

**Mensalidade**

1 — A frequência da creche é tendencialmente gratuita e financiada pela segurança social.

2 — A frequência da creche poderá implicar o pagamento de uma mensalidade, quando deixar de vigorar a medida da creche gratuita, que atualmente se encontra em vigor.

3 — Nesse caso, o valor da mensalidade será definido por deliberação da Câmara Municipal, que definirá ainda as situações em que poderá ocorrer a isenção ou redução da mensalidade, número de meses devidos, prazo e forma de pagamento e consequências da falta de pagamento.

Artigo 16.º

**Anulação da matrícula**

1 — A matrícula considera-se anulada, sempre que:

a) A desistência seja comunicada por escrito ao município com antecedência nunca inferior a 30 dias;

b) A criança falte por um período de 30 dias consecutivos sem que tenha sido dado conhecimento prévio ao estabelecimento ou ao município de motivo justificativo, nem o façam após interpelação escrita para o efeito;

c) Caso se verifique o desrespeito sistemático pelas normas estabelecidas;

d) Se verifique o incumprimento relativamente ao pagamento de quaisquer importâncias que se mostrem devidas.

2 — O Município poderá atender à excecionalidade de determinada situação e considerar como não anulada a matrícula;

3 — A anulação da matrícula será sempre comunicada por escrito aos respetivos encarregados de educação.

Artigo 17.º

**Alimentação**

1 — O fornecimento de refeições visa assegurar a todas as crianças uma alimentação adequada e equilibrada nutricionalmente, respeitando as capitações devidas, ajustadas às necessidades energéticas diárias do grupo etário a que se destinam;

2 — O Município assegura o fornecimento de refeições de almoço e lanche da tarde. Sempre que se justifique será fornecido um reforço alimentar a meio da manhã e no final do dia.

3 — As ementas serão elaboradas por nutricionista.

4 — Em casos excecionais, por motivos imprevistos, a ementa poderá ser alterada.

5 — As ementas serão afixadas semanalmente em local a definir e visível, para consulta dos encarregados de educação.

6 — As refeições são confecionadas em local próprio e transportadas para a creche;

7 — As crianças devem vir sempre com o pequeno-almoço tomado de casa.

8 — A refeição é diariamente composta por:

a) Sopa de legumes;

b) Sopa de legumes com proteína (carne ou peixe);

c) Prato principal de carne, peixe ou ovo, em dias alternados;

d) Sobremesa;

e) Lanche da tarde.

9 — Por motivos clínicos, devidamente fundamentados e comprovados por declaração médica, poderá ser fornecida uma refeição com restrições alimentares (alergias alimentares, diabetes, doença celíaca, intolerância à lactose) desde que a sua preparação não prejudique o fornecimento normal das refeições, caso contrário terão de ser os encarregados de educação a trazer a refeição preparada de casa.

10 — Em situação de doença súbita pode ser solicitada à cozinha uma refeição de dieta do dia, até à 9.30 do próprio dia.

11 — A introdução dos primeiros alimentos só se aplica às crianças que frequentam a sala de berçário, mediante entrega do plano alimentar disponibilizado pelos pais/ encarregados de educação ou representante legal responsável.

12 — Podem usufruir da refeição todas as crianças e pessoal docente e não docente.

13 — Os adultos deverão adquirir senha de refeição e marcar a refeição no dia anterior.

14 — A creche poderá dispor de um local destinado a amamentação até aos 12 meses, podendo as mães deslocar-se à creche em horário a acordar com a educadora e apenas pelo período de tempo estritamente necessário para o efeito.

15 — As mães podem trazer o seu leite congelado ou refrigerado, devidamente acondicionado e identificado para ser dado ao bebé no próprio dia.

16 — O leite adaptado até aos 12 meses, será fornecido pelos pais/ encarregados de educação ou representante legal, devidamente acondicionado e identificado.

Artigo 18.º

**Higiene e vestuário**

1 — A higiene das crianças é uma preocupação fundamental no combate à doenças, pelo que o não cumprimento das condições básicas poderá levar à suspensão da inscrição.

2 — É da responsabilidade dos pais/encarregados de educação ou representante legal fornecer o chapéu, as fraldas, os toalhetes, os cremes e outros produtos /acessórios de higiene pessoal da criança.

3 — Não é obrigatório o uso diário de bibe, sendo que os pais que pretendam podem adquirir um bibe, que deverá ser identificado, para uso na creche.

4 — A higienização do bibe e do chapéu deverá ser assegurada pelos pais/ encarregados de educação ou representante legal.

5 — Cada criança deve ter na creche duas mudas de roupa completas e adequadas à estação do ano, devidamente identificadas.

6 — A creche providencia o tratamento de roupas de cama, bem como de babetes, cabendo aos pais/ encarregados de educação o tratamento das restantes peças de roupa.

7 — O Município não se responsabiliza por eventuais danos ou perdas causadas no vestuário/ acessórios e/ou trazidos pela criança, sendo entregue aos pais/ encarregado de educação uma listagem do material obrigatório.

Artigo 19.º

**Cuidados de Saúde**

1 — A vigilância médica periódica é da responsabilidade dos pais/encarregados de educação ou representante legal.

2 — É proibida a permanência na creche de crianças com doenças infetocontagiosas ou em estados febris, vómitos, diarreias, conjuntivites, portadoras de parasitas ou qeu evidenciem sistematicamente falta de higiene pessoal.

3 — Sempre que a criança estiver a ser medicada, os pais/ encarregados de educação ou representante legal devem entregar a medicação diretamente ao responsável da respetiva sala, acompanhada de prescrição médica.

4 — Não será administrada qualquer medicação sem prescrição médica, devidamente identificada e esclarecedora quanto à forma de administração;

5 — Em caso de febre, será administrado o medicamento previamente autorizado, sendo comunicada aos pais/ encarregados de educação ou representante legal a respetiva administração, se possível antecipadamente.

6 — Os pais devem estar sempre contactáveis e vir buscar a criança de imediato, após contacto da creche para o efeito.

7 — Em caso de acidente ou doença súbita, a criança será assistida na creche ou no centro de saúde ou encaminhada para o hospital, de acordo com avaliação, sendo dado conhecimento de imediato aos pais/encarregados de educação ou representante legal, que deverá comparecer em local indicado para acompanhamento da criança.

8 — Sempre que qualquer pessoa do agregado familiar, ou a própria criança, esteja com doença infetocontagiosa, devem os pais/ encarregado de educação ou representante legal informar a creche, para que possam ser tomada medidas adequadas, de acordo com as orientações da Direção Geral de Saúde.

9 — Em caso de falta por doença, os pais/encarregado de educação ou representante legal deve avisar sempre telefonicamente a creche.

Artigo 20.º

**Seguro Escolar**

Todas as crianças estão abrangidas pelo Seguro Escolar Individual e obrigatório, assegurado pelo Município.

Artigo 21.º

**Atividades e Serviços**

1 — A creche presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;

b) Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;

c) Cuidados de higiene pessoal;

d) Atendimento individualizado de acordo com as capacidades e competências das crianças;

e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade em função da idade e necessidades específicas das crianças;

f) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

2 — No início de cada ano letivo é elaborado um projeto pedagógico de sal, que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela creche, de acordo com as características das crianças. Este projeto, dirigido a cada grupo de crianças, é flexível, avaliado e revisto quando necessário.

3 — Duas vezes por ano, cada educadora enviará aos pais/encarregados de educação ou representante legal uma informação escrita sobre a avaliação individual das aprendizagens de cada criança.

Artigo 22.º

**Atividades extra/passeios**

1 — Durante o ano letivo poderão ser organizados passeios, visitas de estudo e participação em atividades no exterior da creche, dentro e fora do concelho, carecendo de autorização prévia, por escrito e devidamente assinada pelos pais/ encarregados de educação ou representante legal.

2 — Relativamente a passeios sujeitos a pagamento adicional, o mesmo deverá ser efetuado no prazo indiciado. No caso de desistência e após pagamento, o valor pode não ser devolvido.

3 — Condicionado aos recursos disponíveis e ao número de crianças que participam na visita, poderá ou não, ser assegurado o acompanhamento das crianças que não participam nas visitas.

Artigo 23.º

**Regras gerais de funcionamento**

1 — Todas as ausências das crianças devem ser sempre comunicadas e justificadas. Caso as faltas sejam previsíveis, devem ser comunicadas com antecedência à respetiva educadora.

2 — Sempre que existam alterações dos dados indicados na inscrição/matricula, devem ser comunicadas de imediato ao Município. No caso de não o fazer, o Município não poderá ser responsável pela falta de informação à família.

3 — O Município reserva-se o direito de encerrar a creche, no caso de se verificarem situações excecionais, tais como falta de água, doenças epidémicas, outras.

4 — Será afixado em local visível o quadro de recursos humanos afetos à creche.

5 — Nos termos da legislação em vigor a creche dispõe de livro de reclamações.

Artigo 24.º

**Processo Individual**

1 — O processo individual da criança é organizado tendo em conta os seguintes documentos obrigatórios:

a) Ficha de inscrição;

b) Ficha de anamnese;

c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

d) Exemplar da apólice de seguro escolar;

e) Horário habitual de permanência da criança na creche;

f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;

g) Autorização devidamente assinada pelos pais/encarregados de educação ou representantes legais com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue;

h) Declaração médica, em caso de patologia, que determine a necessidade de cuidados especiais;

i) Comprovação de situação das vacinas;

j) Comprovativo do escalão do abono da criança, devidamente autenticado pela Segurança Social.

Artigo 25.º

**Atendimento aos pais/encarregados de educação e representantes legais**

1 — São realizadas reuniões de pais/encarregados de educação ou representantes legais no início do ano letivo.

2 — As educadoras da creche atendem os pais/encarregados de educação ou representantes legais no horário semanal determinado ou mediante marcação prévia.

3 — Salvo casos excecionais, as educadoras não devem ser procuradas pessoalmente ou pelo telefone durante o período em que decorrem as atividades.

Artigo 26.º

**Acesso às Instalações da creche**

1 — Por uma questão de saúde e higiene, os pais poderão visitar as instalações da creche, mediante marcação prévia. Estas visitas não poderão coincidir com os horários das atividades pedagógicas.

2 — Durante o período normal de funcionamento da creche os pais/encarregados de educação ou representantes legais não têm acesso aos diferentes espaços da creche, sendo a entrega e recolha das crianças, feita em espaço destinado para o efeito.

3 — Os pais/ encarregados de educação ou representantes legais poderão ter acesso à creche, nomeadamente, em situações pontuais e previstas no Plano Anual de Atividades.

Artigo 27.º

**Entrega das crianças**

1 — As crianças só poderão ser entregues aos encarregados de educação e aos elementos constantes na lista entregue no ato da matricula.

2 — Excecionalmente, as crianças poderão ser entregues a terceiros não constantes na lista referida anteriormente, mediante a apresentação de declaração de autorização devidamente datada e assinada pelo encarregado de educação.

Artigo 28.º

**Transporte das crianças**

O Município não assegurará o transporte das crianças inscritas entre o domicílio e a creche, sendo este da responsabilidade dos pais/ encarregados de educação ou representantes legais.

Artigo 29.º

**Casos Omissos**

As lacunas, omissões ou dúvidas de interpretação suscitadas pelo presente regulamento são analisados e decididos pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 30.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

## ANEXO R. 30

### Regulamento de Incentivo à Natalidade — Kit bebé do Município de Marvão

O Envelhecimento populacional e a baixa natalidade constituem preocupações sociais e políticas da maior importância para o Município de Marvão.

Como agente fundamental de desenvolvimento e aplicação de políticas sociais, o Município tem vindo a desenvolver diversas iniciativas no sentido de criar condições que favoreçam o bem-estar e qualidade de vida dos munícipes.

No âmbito das suas competências, o Município tem um papel a desempenhar que passa por estruturar mecanismos de incentivo à natalidade e apoio à infância, criando incentivos de apoios à fixação de pessoas no território, que permitam diminuir os fatores associados à reduzida taxa de natalidade e os custos associados à parentalidade, promovendo a melhoria das condições de vida das famílias residentes no território, bem como estimulação do comércio local.

Assim, ao abrigo do disposto no Art. 241.º da Constituição da República Portuguesa, e das alíneas k) e u) do n.º 1 do Artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, tendo como intuito o desenvolvimento de estratégias de estimulo à natalidade e à fixação da população, é criado, nos termos do presente regulamento, o " Kit do bebé do Município de Marvão".

CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

Artigo 1.º

**Objeto e âmbito**

1 — O presente regulamento define, nos termos nele previstos, as condições de atribuição do " Kit do bebé do Município de Marvão", o qual integra uma mala de maternidade e o cartão " Kit do bebé do Município de Marvão", através do qual os beneficiários obtém comparticipação na aquisição de produtos de saúde, bem-estar, medicamentos de uso pediátrico, vacinas não incluídas no Plano Nacional de Vacinação a adquirir nas Farmácias do Concelho de Marvão, bem como equipamento de puericultura a adquirir em estabelecimentos fora do Concelho.

2 — Os beneficiários do cartão Kit do bebé terão direito a uma comparticipação até € 1000,00 (mil euros) em produtos de saúde, alimentação e bem-estar, pediátricos, medicamentos de uso pediátrico, vacinas não incluídas no Plano Nacional de Vacinação, equipamento de puericultura, necessários para o bebé e uma mala de maternidade, nos termos definidos no Art. 3.º, n.º 2 do presente regulamento.

3 — Para efeitos do número anterior, o limite máximo de comparticipação para produtos de puericultura é de € 300,00 (trezentos euros).

4 — Ficam excluídos do direito à comparticipação quaisquer produtos de natureza lúdica, didática ou recreativa.

Artigo 2.º

**Aplicação e benefícios**

1 — Consideram-se beneficiários as crianças naturais do concelho de Marvão, cujos responsáveis parentais seja, residentes no concelho há mais de um ano, nos termos definidos no presente regulamento, e até perfazerem três anos de idade.

2 — Podem requerer a atribuição do cartão KI bebé todos os responsáveis parentais residentes no concelho há mais de um ano e desde que preencham os requisitos constantes das presentes normas a partir de 1 de janeiro de 2024.

Artigo 3.º

**Condições de dispensa**

1 — Os beneficiários podem escolher livremente as farmácias do concelho onde pretendem usufruir do benefício do KIT bebé;

2 — A comparticipação é efetuada aquando da apresentação de um cartão Kit do bebé válido e até atingir o limite máximo de até €1.000,00 (mil euros). No caso de equipamentos de puericultura, a comparticipação, até ao montante de € 300,00 é feita pelo Município mediante a apresentação de fatura comprovativo do pagamento.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o *plafond* máximo será limitado a €500,00 (quinhentos euros) quando o beneficiário tenha até 12 meses de idade; até € 300,00 (trezentos euros), quando o beneficiário tenha entre 12 e até 24 meses de idade e até € 200,00 (duzentos euros), quando o beneficiário tenha entre 24 e 36 meses de idade.

Artigo 4.º

**Condições gerais de atribuição**

1 — O cartão kit do bebé é requerido mediante a apresentação de requerimento a entregar nos serviços presencialmente ou através do email geral do município.

2 — São condições de atribuição do cartão Kit do bebé, cumulativamente:

a) Que as crianças beneficiárias tenham nascido a partir de 1/1/2024;

b) Que a criança se encontre registada como natural de qualquer uma das freguesias do concelho de Marvão;

c) Que a criança resida efetivamente com o/a requerente ou requerentes;

d) Que o/a Requerente ou requerentes residam no concelho de Marvão.

Artigo 5.º

**Legitimidade dos Requerentes**

Têm legitimidade para requerer o Kit bebé do Município:

a) Em conjunto, ambos os progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de facto, nos termos da lei;

b) Progenitor que, comprovadamente tiver a guarda da criança;

c) Qualquer pessoa singular a quem por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos competentes, a criança esteja confiada.

CAPÍTULO II

**Do Pedido**

Artigo 6.º

**Instrução do Pedido**

1 — O pedido de atribuição do Kit do bebé é instruído com os seguintes documentos, a entregar nos serviços:

a) Formulário de adesão e consentimentos ao Programa Kit do bebé devidamente preenchido e assinado;

b) Fotocópia da certidão de nascimento da criança ou documento comprovativo do registo;

c) Documentos comprovativos de tutela, confiança judicial, aplicação de medida de promoção e proteção ou início de processo legal de adoção, quando aplicável.

2 — As falsas declarações prestadas constituem fundamento de indeferimento do pedido de concessão do cartão Kit do Bebé.

3 — O pedido de atribuição é autorizado pelo Presidente da Câmara ou vereador com competências delegadas para o efeito, após análise técnica para confirmação dos requisitos de concessão do cartão kit do bebé, a efetuar pelos serviços de ação social.

4 — Adicionalmente podem ser solicitados outros documentos ou elementos necessários para a atribuição do Kit do Bebé.

Artigo 7.º

**Prazo de concessão e validade**

1 — O kit do bebé pode ser apresentado entre o 7.º mês de gestação e até 90 dias contados a partir do nascimento do bebé e tem validade até a criança perfazer 36 meses de idade.

2 — Excecionalmente, as crianças que até 31 de dezembro de 2024, completem respetivamente, 36, 24 ou 12 meses de idade, podem beneficiar desta medida desde que o pedido seja apresentado no prazo de até 60 dias a contar da entrada em vigor do presente regulamento, ficando dispensada a aplicação dos requisitos constantes do Artigo 4, alínea a).

3 — No caso de pedido apresentado nos termos do número anterior, as crianças que completem 36 meses de idade até 31 de dezembro de 2024 podem beneficiar de apoio até ao montante de € 200,00 (duzentos euros); as crianças que completem 24 meses de idade até 31 de dezembro de 2024 podem beneficiar de apoio até ao montante de €500,00 (quinhentos euros) e as crianças que completem 12 meses de idade até 31 de dezembro de 2024 ou nascidas a partir de 1 de janeiro de 2024 podem beneficiar de apoio até ao montante de € 1000,00 (mil euros).

4 — Os requerimentos apresentados durante a gestação ficam dispensados da instrução dos documentos previstos no Artigo 4.º, alínea a), b) e c), ficando a entrega do cartão e da mala da maternidade condicionada à apresentação dos mesmos.

CAPÍTULO III

**Apoios a conceder e encargos**

Artigo 8.º

**Modalidade do Apoio**

O apoio a conceder reveste a modalidade de incentivo à natalidade.

Artigo 9.º

**Incentivo à natalidade**

1 — O incentivo à natalidade reveste a forma de atribuição de uma mala de maternidade, em formato definido pelo Município, e de um subsídio, em formato de cartão designado "Kit do bebé", num montante de até € 1000,00 (mil euros) dos quais € 300,00 (trezentos euros) podem ser pagos a título de reembolso por despesas com aquisição de equipamentos de puericultura, nos termos e com as limitações definidas no Artigo 3.º

2 — Para beneficiar do apoio os requerentes devem satisfazer os requisitos estabelecidos nos artigos 2.º e 4.º do Regulamento.

Artigo 10.º

**Gestão do Programa Kit do bebé e pagamentos**

1 — O Município estabelecerá protocolo de colaboração nos termos do qual se definirão os termos e condições em que operacionalizará o pagamento da comparticipação devida às farmácias;

2 — O reembolso do valor referente às faturas de produtos de puericultura adquiridos fora do concelho e até ao limite de €300,00 (trezentos euros), far-se-á mediante a apresentação da respetiva fatura, por de transferência bancária para o NIB que o Requerente indicar.

Artigo 11.º

**Fiscalização**

1 — O Município de Marvão pode, em qualquer altura, requerer ou diligenciar pela obtenção, por qualquer meio, de prova idónea, comprovativa da veracidade das declarações apresentadas pelos requerentes.

2 — A comprovada prestação de falsas declarações implica, para além do respetivo procedimento criminal, a devolução do montante recebido.

Artigo 12.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação do órgão executivo da Município.

**ANEXO R. 31**

**Regulamento de Procedimentos da Marca "Marvão e o Destino"**

**Enquadramento**

1 — O Município de Marvão promove a materialização e afirmação da marca "Marvão é o Destino", através de um selo que permite identificar os produtos e serviços com origem no concelho de Marvão.

2 — Este documento retrata os objetivos estratégicos da marca, bem como as principais vantagens que representa para o tecido económico local e os requisitos fundamentais para a adesão, a fim de oficializar o uso do seu logotipo para a promoção de produtos e serviços.

3 — Através de uma identidade visual de identificação rápida e aplicação simples, procura-se reconhecer o concelho marvanense como origem de bens com qualidades únicas e dificilmente reproduzidas noutro local, a partir dos atributos associados à marca "Marvão é o Destino" de tradição, história, cultura, qualidade, natureza e endogenia.

Artigo 1.º

**Objetivos Estratégicos**

1 — Assumindo-se como a materialização de um projeto impulsionador da promoção externa e interna do concelho, a marca "Marvão é o Destino" tem como objetivos estratégicos:

a) Reconhecer os produtos, experiências, sabores e tradições locais, estimulando a sua procura, para projetar o concelho a nível nacional;

b) Promover a identidade e cultura local, aumentando a visibilidade e reputação dos produtos com origem em Marvão;

c) Estimular a preferência pelo consumo de produtos e serviços com origem local junto da população residente em Marvão;

d) Fomentar a produção com acrescida incorporação de valor em Marvão;

e) Estimular o crescimento e aumento de competitividade das empresas locais;

f) Permitir o acesso e fidelização de novos mercados;

g) Atrair empreendedorismo, investimento, emprego, turismo, comércio e serviços para o concelho.

Artigo 2.º

**Entidades Envolvidas e Competências**

1 — A entidade gestora do sistema de adesão à marca "Marvão é o Destino" é o Município de Marvão, representado pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador responsável com competências delegadas.

2 — O presidente da Câmara Municipal designará três técnicos, 1 da área administrativa e financeira, 1 da área do turismo e cultura e 1 da área da comunicação, que pelo período correspondente ao mandato do executivo, integrarão a comissão de avaliação e acompanhamento.

3 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

a) Proceder à validação oficial da adesão à marca "Marvão é o destino" com base na informação da comissão de avaliação e acompanhamento;

b) Assegurar a gestão do sistema de adesão à marca "Marvão é o destino";

c) Assegurar a gestão das plataformas digitais da marca "Marvão é o Destino", site e redes sociais;

d) Assegurar a inscrição das entidades autorizadas no registo de utilizadores da marca "Marvão é o destino", designado por catálogo;

e) Verificar e coordenar o cumprimento das normas estabelecidas no presente regulamento através de ações de verificação externa aos aderentes autorizados, em articulação com a comissão de avaliação e acompanhamento;

f) Assegurar o cumprimento da estratégia de operacionalização da marca "Marvão é o destino";

g) Desenvolver campanhas de sensibilização e comunicação para a valorização da marca "Marvão é o destino";

h) Dar conhecimento à Câmara Municipal dos pedidos de adesão à marca validados.

4 — Compete à comissão de avaliação e acompanhamento:

a) Proceder à análise das candidaturas apresentadas;

b) Efetuar proposta fundamentada ao presidente da Câmara com intenção de deferimento ou indeferimento da candidatura;

c) Efetuar o acompanhamento do processo de adesão à marca "Marvão é o destino";

d) Fiscalizar o cumprimento por parte dos aderentes, das obrigações e normas impostas pelo presente regulamento;

e) Comunicar ao presidente quaisquer alterações comunicadas pelos aderentes;

f) Comunicar ao presidente todas e quaisquer situações de que tenha conhecimento, que importem a extinção do direito à utilização da marca.

Artigo 3.º

**Objetivos de Realização**

1 — A marca "Marvão é o Destino" visa contribuir para a promoção e consumo de bens com origem local, através das seguintes metas:

a) Reforço da utilização e reconhecimento da marca "Marvão é o Destino";

b) Criação de um selo para identificar os produtos aderentes;

c) Divulgação dos aderentes no site do município;

d) Organização de eventos com caráter informativo e formativo;

e) Organização de campanhas de comunicação e marketing.

Artigo 4.º

**Vantagens de Adesão**

1 — A marca "Marvão é o Destino", promovida pelo Município de Marvão, visa reconhecer os produtos e serviços com origem no concelho, com o principal objetivo de dinamizar a economia local. Entre as principais vantagens de adesão à marca destacam-se:

a) Integrar uma estratégia coletiva de promoção de bens com origem no concelho de Marvão;

b) Beneficiar das campanhas de comunicação e marketing da marca, a promover pelo município, e assim reforçar a visibilidade dos produtos e serviços aderentes;

c) Utilizar a marca "Marvão é o Destino" nos rótulos, embalagens e todo o material promocional dos produtos e serviços reconhecidos, possibilitando a imediata identificação, por parte do consumidor, da sua origem, como forma de reconhecimento da sua qualidade e autenticidade;

d) Integrar eventos locais, nacionais e internacionais em que o Município de Marvão esteja presente com um espaço ou outras ativações;

e) Integrar o catálogo de produtos e serviços reconhecidos com o selo "Marvão é o Destino".

Artigo 5.º

**Utilização da Marca**

1 — Todas as formas de divulgação e utilização da marca "Marvão é o Destino" devem ter a aprovação do Presidente da Câmara Municipal, só estando autorizada a sua utilização em produtos, serviços e/ou estabelecimentos devidamente creditados.

2 — A autorização de uso da marca "Marvão é o Destino" não substituirá de forma alguma o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos pela legislação vigente para produção, elaboração, transformação, distribuição e/ou venda ao público. O mesmo cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos pela legislação vigente são mandatários para os serviços e estabelecimentos aderentes à marca "Marvão é o Destino".

3 — A autorização de uso da marca está sujeita ao cumprimento continuado dos requisitos referentes aos quais foi concedida e ao cumprimento dos requisitos que, no futuro, possam ser estabelecidos mediante a reformulação do Regulamento.

4 — A entidade autorizada a utilizar a marca deverá dar conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 dias úteis, de factos que afetem a sua legitimação para utilizar a marca. Por exemplo, a suspensão ou revogação de autorizações sanitárias, ou outras necessárias para o exercício da sua atividade.

5 — O uso da marca "Marvão é o Destino" consiste na aplicação do selo "Marvão é o Destino" nos seus rótulos, embalagens e materiais de divulgação. Em contrapartida, a o Presidente da Câmara Municipal compromete-se na promoção regional, nacional e internacional dos produtos, serviços e estabelecimentos certificados.

6 — A reprodução da marca/selo "Marvão é o Destino" deve ser ajustada às caraterísticas gráficas com as quais foi registada e, especificamente, deve ser adaptada pelo aderente ao modelo e às condições técnicas e gráficas contempladas no manual de identidade e uso da marca. A reprodução da marca/selo "Marvão é o Destino" está sempre sujeita a uma validação por parte do Presidente da Câmara Municipal, seja em que formato ou fim for (desde arte-final para produção, apresentação powerpoint, websites, redes sociais, vídeos).

7 — O selo "Marvão é o Destino" não pode ser usado de maneira a desacreditar ou enganar os consumidores sobre as caraterísticas do produto.

8 — A utilização fraudulenta ou não autorizada da marca será alvo de processo das autoridades competentes.

Artigo 6.º

**Compromissos do Aderente**

1 — O aderente obriga-se a:

a) Manter as condições de acesso de cada produto, serviço ou estabelecimento aderente;

b) Comunicar ao Presidente da Câmara Municipal qualquer alteração à informação que consta no formulário de inscrição;

c) Atualizar a informação relativa ao produto, serviço ou estabelecimento e imagem da aplicação do selo nos mesmos, para efeitos de divulgação no website e redes sociais da iniciativa e no catálogo da marca "Marvão é o Destino";

d) Aceitar todas as ações de verificação, controlo e fiscalização solicitadas;

e) Utilizar de forma eficaz e visível a marca "Marvão é o Destino" em todos os produtos/serviços para os quais o seu uso foi autorizado;

f) Cumprir as regras de reprodução gráfica e utilização do selo, conforme definido no manual de identidade e uso da marca "Marvão é o Destino";

g) Submeter a aprovação prévia do Presidente da Câmara Municipal o(s) suporte(s) onde vai ser aplicado o selo da marca "Marvão é o Destino";

h) Submeter qualquer nova proposta de utilização do selo à prévia aprovação do Presidente da Câmara Municipal;

i) Comunicar, com a antecedência de 60 dias, a intenção de deixar de utilizar o selo da marca "Marvão é o Destino" nos produtos, serviços ou estabelecimentos aderentes, para efeito de retirada do direito de utilização do marca e selo que lhes diga respeito;

j) Estar disposto a participar em feiras e eventos promocionais que o Presidente da Câmara Municipal organize ou participe;

k) Cumprir e manter os requisitos e exigências estabelecidos na legislação em vigor para produção, processamento, transformação, distribuição e/ou venda ao público de produtos autorizados. Devem cumprir a legislação sanitária e ambiental e estar devidamente habilitados para realizar a atividade por meio de licenças ou autorizações necessárias.

2 — No caso de estabelecimentos, os aderentes ficam, ainda, obrigados a divulgar a adesão através de sinalética da marca "Marvão é o Destino", a colocar no exterior, em local visível, e da disponibilização de material informativo referente à marca no local.

3 — No caso de incumprimento das obrigações previstas nos números anteriores, o Presidente da Câmara Municipal poderá não autorizar a adesão, manutenção ou renovação da adesão à marca "Marvão é o Destino" para produtos, serviços ou estabelecimentos aderentes.

Artigo 7.º

**Requisitos Gerais de Adesão**

1 — Podem candidatar-se à marca "Marvão é o Destino" as unidades de alojamento, restauração, estabelecimentos comerciais, produtores e agrupamentos de produtores locais, artesãos, associações e empresas de animação e de atividades turísticas pertencentes ao concelho de Marvão.

2 — A atribuição da marca prevê o cumprimento de requisitos mínimos necessários, nomeadamente:

a) Os produtos e serviços candidatos serão avaliados por uma Comissão de Avaliação;

b) As entidades que desejam integrar a marca "Marvão é o Destino" deverão assinar e entregar, juntamente com a Ficha de Inscrição, uma Declaração de Compromisso que atesta a sua conformidade para com os critérios, deveres e direitos de adesão à marca "Marvão é o Destino" presencialmente ou por email para geral@cm-marvao.pt;

c) Todas as tipologias da atividade deverão ter sede, ou instalações, no concelho de Marvão. Serão avaliadas pontualmente exceções, desde que devidamente justificadas, sendo necessário, neste caso, comprovar que o proponente contribui inequivocamente para a marca e para os valores a ela associados, criando valor para o concelho e para a comunidade.

Artigo 8.º

**Requisitos de Adesão Específicos**

Unidades de alojamento

1 — Para além das condições gerais de atribuição, as unidades de alojamento que pretendam aderir à marca "Marvão é o Destino" terão que:

a) Ter sede no concelho de Marvão, privilegiando a arte de bem receber, atendimento personalizado, serviços de qualidade, indo de encontro à identidade da região incluindo os aspetos da sua cultura, história, tradição e paisagem;

b) Divulgar a marca "Marvão é o Destino", através da colocação de sinalética no exterior da unidade de alojamento e da disponibilização de material promocional da iniciativa.

Restauração

1 — Para além das condições gerais de atribuição, os restaurantes, cafés, bares e pastelarias que pretendam aderir à marca "Marvão é o Destino" terão que:

a) Ter sede no concelho de Marvão;

b) Oferecer, nas suas ementas ou catálogos, um mínimo de dois pratos ou produtos reconhecidos como tradicionais do concelho de Marvão e/ou com origem no território. Neste âmbito, incluem-se tanto os pratos tradicionais, que privilegiem a utilização de produtos locais, como os vinhos, queijos, doçaria, entre outros produtos;

c) Divulgar a marca "Marvão é o Destino", através da colocação de sinalética no exterior do estabelecimento e da disponibilização de material promocional da iniciativa no estabelecimento.

Empresas de animação e atividades turísticas

1 — Para além das condições gerais de atribuição, as empresas de animação e atividades turísticas que pretendam aderir à marca "Marvão é o Destino" terão que:

a) Ser desenvolvidas no concelho de Marvão;

b) Desenvolver atividades turísticas e recreativas ligadas à ao património natural, cultural e histórico do concelho de Marvão;

c) Divulgar a marca "Marvão é o Destino", através da colocação de sinalética no exterior do estabelecimento, sempre que aplicável, e da disponibilização de material promocional da iniciativa nos locais de prestação de serviços.

Produtos

1 — Para além das condições gerais de atribuição, os produtos que pretendam aderir à marca "Marvão é o Destino" terão que:

a) Ter sede no concelho de Marvão;

b) Reunir as condições características tradicionais e genuínas que caracterizam o concelho de Marvão, com preferência por métodos de produção artesanais, sempre que possível;

c) Contribuir para a promoção do concelho de Marvão enquanto território de origem de produtos de qualidade.

Estabelecimentos comerciais e associações

1 — Para além das condições gerais de atribuição, os estabelecimentos comerciais (como lojas de artesanato) e as associações (comerciais ou de produtores), que pretendam aderir à marca "Marvão é o Destino" terão que:

a) Ter sede no concelho de Marvão;

b) No caso dos estabelecimentos comerciais, vender produtos de origem em Marvão;

c) No caso das associações, trabalhar diretamente com agentes económicos do concelho de Marvão e contribuir para o desenvolvimento da sua atividade;

d) Divulgar a marca "Marvão é o Destino" através da colocação de sinalética no exterior do estabelecimento e da disponibilização de material promocional da iniciativa nas suas instalações.

Artigo 9.º

**Candidatura e Método de Avaliação**

Ficha de Inscrição

1 — Os interessados deverão preencher a Ficha de Inscrição e a Declaração de Compromisso que se encontram em anexo e entregar presencialmente, ou por email, para geral@cm-marvao.pt, bem como uma fotografia representativa dos produtos, estabelecimentos ou serviços que queiram aderir à marca "Marvão é o Destino".

Avaliação

1 — A receção e avaliação das candidaturas e das declarações de compromisso é efetuada pela Comissão de Avaliação.

2 — A primeira fase da avaliação é o estudo de cada candidatura.

3 — No caso de ser concedido o direito de utilização da marca "Marvão é o Destino" serão facultados materiais gráficos e virtuais adaptados a cada tipo de produto ou serviço. A marca tem associado um logótipo, já registado, que será o símbolo a utilizar por todos os aderentes e deverá cumprir todos os requisitos estabelecidos para cada uma das classes, a estar presente, de forma visível, em todos os materiais de comunicação desenvolvidos pelo aderente e nos meios/espaços utilizados para o desenvolvimento da sua atividade.

Artigo 10.º

**Controlo, Vigência, Renovação e Revogação da Utilização da Marca**

Procedimento de Verificação e Controlo

1 — O procedimento de verificação e controlo é da responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal, podendo, a qualquer momento, controlar e verificar se as entidades autorizadas mantêm

o cumprimento dos requisitos conforme os quais se concedeu a autorização, assim como de qualquer outro requisito estabelecido no presente regulamento.

Vigência de autorização do uso da marca

1 — A vigência de autorização do uso da marca para um determinado produto, serviço ou estabelecimento está sujeita a que sejam mantidas as condições e os requisitos segundo os quais foi dada autorização para o uso da marca.

2 — A validade do direito à utilização do selo é de um ano e poderá ser objeto de revalidação por igual período, mediante apresentação de documento comprovativo de atividade, por parte do aderente.

3 — Ao final de um período de três anos de utilização da marca, o aderente deverá efetuar pedido de renovação, através do envio de uma ficha de inscrição e declaração de consentimento atualizada, de forma a verificar se se mantém os requisitos que determinaram a concessão da autorização de utilização da marca.

3 — Não obstante a natureza indefinida da autorização, ela poderá ser suspensa ou revogada pelo Presidente da Câmara Municipal, como consequência do não cumprimento do estabelecido no presente regulamento.

Revalidação de utilização da marca

1 — O processo de revalidação de utilização do selo da marca "Marvão é o Destino" é anual, salvo incumprimento do estabelecido no presente regulamento ou manifestação do aderente, que deve ser comunicada ao Presidente da Câmara Municipal, através da formalização por email ou carta registada.

2 — Em caso de não renovação da utilização do selo da marca "Marvão é o Destino" ou de retirada do direito de utilização, o aderente deverá retirar de comercialização os produtos ou serviços com a aplicação daquele selo, ou retirar qualquer menção à adesão ao selo "Marvão é o Destino" nos estabelecimentos aderentes, no prazo máximo de sessenta dias contados da cessação da vigência da declaração de conformidade ou de renovação anteriormente autorizada.

Rescisão do direito de uso da marca

1 — O direito de usar a marca expirará em caso de falência, liquidação, fusão, absorção, cessão ou qualquer um dos seus elementos da pessoa física, ou jurídica autorizada.

2 — A pessoa autorizada não pode dar como garantia o direito de uso que corresponde à marca, nem pode ser apreendido ou estar sujeito a outras medidas de execução.

Revogação de autorização de uso da marca

A autorização para uso da marca "Marvão é o Destino", como também o uso do seu selo, poderá ser revogada automaticamente pelo Presidente da Câmara Municipal caso ocorra uma das seguintes situações:

a) Quando o uso da marca pelo titular da autorização contradizer ou exceder as condições estabelecidas no presente regulamento e na própria autorização, ou se o uso for manifestamente prejudicial para os fins para os quais a autorização foi concedida, como, por exemplo, usar a marca como marca principal do produto;

b) Quando o titular da autorização, ou os produtos para os quais foi autorizado o uso da marca, não cumprir os requisitos presentes no regulamento ou quando deixe de estar em cumprimento com as obrigações fiscais, laborais e segurança social, de cumprir todos os requisitos legais e estar na posse de todas as autorizações e licenças necessárias ao exercício da atividade.

Procedimento para a revogação do uso da marca

1 — Sempre que se verifique a ocorrência de qualquer circunstância que justifique a revogação do uso da marca "Marvão é o Destino", o Presidente da Câmara Municipal comunicará este facto ao aderente, disponibilizando os factos, omissões ou circunstâncias que provocam a revogação da autorização de uso da mesma.

2 — A revogação da autorização de uso da marca "Marvão é o Destino" provocará o imediato cancelamento do uso da mesma, devendo o aderente cancelar a utilização de todo e qualquer material publicitário e de divulgação que ostente o logótipo ou selo, como também qualquer menção.

Artigo 11.º

**Disposições Finais**

Ações em defesa da marca

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, o recurso aos tribunais para defesa da marca "Marvão é o destino", de acordo com os critérios legais concretamente aplicáveis.

2 — Se as entidades autorizadas tiverem conhecimento de alegada violação da marca "Marvão é o Destino", poderão dar conhecimento de tal facto ao Presidente da Câmara Municipal, que lhes concedeu a autorização, a qual poderá desencadear ações contra antigas entidades autorizadas que não cessem a utilização da marca, uma vez que lhes tenha sido revogada a autorização.

Responsabilidades

1 — As entidades físicas ou jurídicas autorizadas a usar a marca serão as únicas responsáveis pelos defeitos dos seus produtos, ou irregularidades nos seus estabelecimentos e não poderão, em caso algum, responsabilizar o proprietário da marca por esse facto.

2 — Serão suportados pelo aderente todas e quaisquer compensações e danos causados a terceiros decorrentes das suas ações ou omissões.

3 — Em caso algum o Presidente da Câmara Municipal será responsável por qualquer negligência decorrente do uso indevido da marca pelo aderente a quem o uso foi autorizado.

Proteção de dados

1 — Os dados de caráter pessoal que constem nas solicitações remetidas pelos interessados, serão tratados confidencialmente pelo titular que na solicitação deve autorizar expressamente o referido tratamento, com a única finalidade de verificação de cumprimento dos requisitos regulamentados, para outorga da autorização de utilizações da marca "Marvão é o Destino". Para tal fim, os dados poderão ser cedidos às autoridades de certificação designadas ou contratadas pelo Presidente da Câmara Municipal, às quais se imporá a obrigação de confidencialidade e de cedência a terceiros.

2 — No caso de não ser concedida a autorização, os dados serão eliminados.

3 — Uma vez concedida a autorização, os dados serão tratados para a sua integração no Registo de Pessoas Autorizadas (Registo de utilizadores da marca "Marvão é o Destino") será retirada do Registo e eliminados os dados, da pessoa que perde a autorização.

4 — Com caráter geral, e exceto no disposto anteriormente, a possibilidade de cedência dos dados a autoridades de certificação designadas ou contratadas pelo Presidente da Câmara Municipal para verificação do cumprimento dos requisitos regulamentados, ou por obrigação legal, os dados pessoais não são comunicados a terceiros.

5 — As pessoas autorizadas têm direito a obter confirmação sobre o tratamento dos seus dados, concretizada pelo Presidente da Câmara Municipal, perante quem pode exercer os seus direitos de acesso, retificação e supressão dos seus dados e de limitação e oposição ao seu tratamento.

Dever de sigilo

1 — As partes devem guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Marvão, de que possa ter conhecimento ao abrigo deste processo.

2 — A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3 — Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Alterações ao regulamento

O Município de Marvão, como proprietário da marca "Marvão é o Destino", será a única entidade autorizada a fazer as modificações ao presente regulamento e seus anexos. Essas modificações serão notificadas às entidades autorizadas a utilizar a marca, para que possam cumprir as suas disposições.

Erros ou omissões

Os casos omissos e as dúvidas que se suscitarem na interpretação das disposições do presente Regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal no prazo de trinta dias após o pedido de esclarecimento.

319307058