
BOLETIM MUNICIPAL

SEPARATA

Data 19 .09.2013

Diretor: Carlos Carreiras

Sede Praça 5 de Outubro, 2754-501 Cascais

SUMÁRIO:

**"CÓDIGO DOS REGULAMENTOS DO MUNICIPIO DE
CASCAIS"**



PROPOSTA A REUNIÃO DE CÂMARA

Data: 02-09-2013

Proposta n.º 1183-2013

Pelouro: Assuntos Jurídicos



Assunto: **Código dos Regulamentos do Município de Cascais**

Considerando que:

- a) A Câmara Municipal de Cascais, na sua reunião de 13 de maio de 1915, aprovou um Código de Posturas que entrou em vigor no dia 1 de junho do mesmo ano, mas que rapidamente caiu em desuso devido à sua reduzida expressão e alcance;
- b) Ao longo destes quase 100 anos que mediaram entre a entrada em vigor daquele Código e a atualidade, inúmeros regulamentos foram sendo aprovados pelo Município de Cascais, carecendo de lógica integradora e articulada entre si, atendendo à forma avulsa condicionada por meros critérios de oportunidade face à legislação que entretanto ia sendo publicada;
- c) A premência da elaboração e entrada em vigor do Código dos Regulamentos do Município de Cascais era por demais notória, entendendo-se, por isso, que havia chegado o momento de agregar com lógica e sistemática toda a matéria regulamentar com eficácia externa produzida pelo Município de Cascais, de modo a facilitar a vida aos aplicadores deste Direito, sejam eles internos ou externos a esta autarquia local;
- d) Se pretendeu ir ainda mais longe, agrupando num único documento os regulamentos que se encontravam dispersos e em grande parte desconhecidos dos serviços municipais e da população em geral, mas também atualizá-los, simplificá-los e conferindo-lhes organização por áreas temáticas;
- e) Se teve o cuidado de atualizar e simplificar diversos regulamentos criados em momentos muito distintos, por um lado, tendo a perfeita consciência, por outro, que se está perante um documento aberto e evolutivo, que carece de atualização constante para o tornar operacional face às necessidades de atuação do Município de Cascais, nomeadamente aos agentes que diariamente efetuam a fiscalização do seu cumprimento;
- f) Embora de primordial importância, optou-se, neste momento, por deixar de fora o Regulamento do Plano Diretor Municipal de Cascais, porque formalmente ainda não se encontra aprovada a sua revisão;
- g) Se teve igualmente a preocupação, em matéria sancionatória e quanto ao seu regime processual, dividir as contraordenações em gerais e ambientais, classificando-se as primeiras em leves, graves e muito graves, permitindo, deste modo, estabelecer um padrão graduativo em relação ao conjunto de todas as contraordenações previstas no Código dos Regulamentos do Município de Cascais;
- h) Na elaboração da minuta de Código dos Regulamentos do Município de Cascais objeto da presente proposta foram já ouvidos os serviços municipais que aplicam os regulamentos da sua área de competência, mas que importa ainda ouvir numa segunda fase para corrigir eventuais lacunas que se venham a detetar ou aperfeiçoar soluções que se mostrem incoerentes ou com necessidade de melhor adequação;



- i) A vantagem da codificação das normas que regem a atuação municipal é por demais importante, em termos de modernização administrativa e de conhecimento integral do quadro regulamentar vigente, permitindo ganhos de produtividade essenciais no quadro económico-financeiro que atualmente se atravessa;
- j) A submissão a discussão pública do presente projeto de Código dos Regulamentos do Município de Cascais constitui, por tudo anteriormente expandido, um marco importante na vida do Município de Cascais, não só para os seus serviços e trabalhadores, como também para os munícipes em geral, tornando-lhes mais fácil o acesso e o conhecimento do universo regulamentar que rege as relações jurídicas que estabelecem com a Câmara Municipal de Cascais.

Proponho que a Câmara Municipal delibere:

Ao abrigo do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 3.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, seja submetido a apreciação pública, pelo prazo de 60 dias, o projeto do Código dos Regulamentos do Município de Cascais, que se encontra em anexo a esta proposta e dela faz parte integrante.

O Vereador

26-08-2013

X *ALI R*

Assinado por: ALEXANDRE NUNO DE AGUIAR FARIA

Deliberado:

**APROVADO
POR UNANIMIDADE**

<u>PARTE I - PARTE GERAL</u>	8
<u>CAPÍTULO I</u>	8
<u>Disposições gerais</u>	8
<u>CAPÍTULO II</u>	8
<u>Fiscalização e Contraordenações</u>	8
<u>CAPÍTULO III</u>	11
<u>Integração de lacunas</u>	11
<u>CAPÍTULO IV</u>	12
<u>Disposições finais e transitórias</u>	12
<u>PARTE II - PARTE ESPECIAL</u>	13
<u>TÍTULO I - Urbanismo e Planeamento</u>	13
<u>Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Cascais – RUEM</u>	13
<u>Regulamento Municipal de Compensação - RMC</u>	40
<u>Regulamento Municipal de Perequação Compensatória e dos Fundos de Compensação - FUNDCOM</u>	44
<u>Regulamento para a Intervenção na Rede de Infraestruturas Subterrâneas – REGIS</u>	50
<u>Normas Procedimentais para Loteamentos e Edificações Inseridos em Áreas Urbanas de Géneses Ilegal -AUGI</u>	60
<u>Regulamento Municipal da Eficiência Energética em Edifícios e Urbanizações</u>	75
<u>TÍTULO II – Ambiente, Natureza, Qualidade e Proteção Ambiental</u>	84
<u>Regulamento Municipal do Ruído Ambiental</u>	84
<u>Regulamento Municipal para a Gestão da Higiene Urbana</u>	94
<u>Regulamento Municipal de Bem Estar e Saúde Animal</u>	111
<u>Regulamento dos Espaços Verdes Municipais e da Proteção da Árvore</u>	136
<u>Regulamento Geral do Projeto Hortas Comunitárias</u>	144
<u>TÍTULO III – Ordenamento de Espaço Público e Regulação de Circulação</u>	148
<u>Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento Controlado</u>	148
<u>Regulamento Específico das Zonas de Estacionamento Controlado</u>	159
<u>Regulamento de Zonas de Estacionamento e Circulação Condicionados</u>	161
<u>Regulamento das Operações de Cargas e Descargas de Mercadorias</u>	165
<u>Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos</u>	167
<u>Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia</u>	173
<u>Regulamento dos Cemitérios Municipais do Concelho de Cascais</u>	180
<u>TÍTULO IV – Atividade Financeira</u>	200
<u>Regulamento de Alienação de Imóveis em Hasta Pública</u>	200
<u>Regulamento de Procedimentos para o Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências - RPSEL</u>	207
<u>TÍTULO V – Educação, Desporto, Juventude e Cultura</u>	215
<u>Regulamento Municipal de Apoio às Entidades Desportivas</u>	215
<u>Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo, Cultural e Recreativo</u>	221
<u>Regulamento de Funcionamento do Farol Museu de Santa Marta</u>	228
<u>Regulamento Municipal Sobre a Utilização da Embarcação “Estou Para Ver”</u>	235
<u>Regulamento da Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais</u>	239

<u>Regulamento da Biblioteca Espaço Memória dos Exílios</u>	247
<u>Regulamento de Gestão de Bens Arqueológicos</u>	254
<u>TÍTULO VI – Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde</u>	260
<u>Regulamento de Acesso ao Programa Municipal de Habitação Social</u>	260
<u>Regulamento de Apoio ao Arrendamento no Mercado Privado</u>	270
<u>Normas de funcionamento do Banco Local de Voluntariado de Cascais</u>	276
<u>TÍTULO VII - Gestão de Recursos Humanos</u>	284
<u>Regulamento do Pessoal no Regime de Contrato Individual de Trabalho</u>	284
<u>Regulamento de Estágios Profissionais</u>	301
<u>TÍTULO VIII – Atendimento Municipal</u>	307
<u>Regulamento de Funcionamento do Atendimento Municipal – Loja Cascais</u>	307
<u>Regulamento de Funcionamento da Rede de Lojas Geração C</u>	311
<u>TÍTULO IX - Arquivo da Câmara Municipal de Cascais</u>	317
<u>Regulamento dos Serviços de Arquivo da Câmara Municipal de Cascais</u>	317
<u>Normas de Acesso a Processos Arquivados de Operações Urbanísticas</u>	328
<u>TÍTULO X- Proteção Civil</u>	333
<u>Regulamento Municipal de Uso dos Fogos, Queimadas, Queimas, Fogueiras e Utilização de Artefactos Pirotécnicos</u>	333
<u>TÍTULO XI – Relações Internacionais</u>	340
<u>Regulamento Municipal das Relações Internacionais</u>	340
<u>TÍTULO XII – Economia e Desenvolvimento</u>	343
<u>Regulamento de Ocupação do Domínio Municipal e Publicidade</u>	343
<u>Regulamento dos Mercados Municipais</u>	357
<u>Regulamento das Feiras Municipais</u>	368
<u>Regulamento da Venda Ambulante</u>	379
<u>Regulamento Municipal sobre Licenciamento de Atividades Diversas</u>	389
<u>Regulamento Municipal de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Alojamento Local</u>	406
<u>Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços</u>	418
<u>Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros - Transporte de Táxi</u>	423
<u>Regulamento do Controlo Metroológico de Instrumentos de Medição e Outros</u>	434
<u>Regulamento Municipal sobre a Instalação e Funcionamento de Recintos de Espetáculos e de Divertimentos Públicos, de Recintos Itinerantes e de Recintos Improvisados</u>	442
<u>PARTE III - ANEXOS</u>	459
<u>Anexos do TÍTULO I - Urbanismo e Planeamento</u>	459
<u>Anexos RUEM</u>	459
<u>Anexo ao RMC e FUNDCOM</u>	487
<u>Anexos AUGI</u>	488
<u>Anexos do TÍTULO II – Ambiente, Natureza, Qualidade e Proteção Ambiental</u>	505
<u>Anexo do Regulamento Municipal do Ruído Ambiental</u>	505

<u>Anexos ao Regulamento Municipal para a Gestão Higiene Urbana</u>	506
<u>Anexos do TÍTULO III - Ordenamento de Espaço Público e Regulação de Circulação</u>	513
<u>Anexos do Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento Controlado</u>	513
<u>Anexos do Regulamento específico das Zonas de Estacionamento Controlado</u> Erro! Marcador não definido.	
<u>Anexo ao regulamento de Zonas de Estacionamento e Circulação Condicionada</u>	535
<u>Anexo do Regulamento das Operações de Cargas e Descargas de Mercadorias</u>	538
<u>Anexo do Regulamento Municipal de Remoção e Recolha Veículo</u>	540
<u>Anexos do TÍTULO IV – Atividade Financeira</u>	541
<u>Anexos do Regulamento de Alienação de Imóveis em Hasta Pública</u>	541
<u>Anexos do TÍTULO V – Educação, Desporto, Juventude e Cultura</u>	547
<u>Anexos ao Regulamento Municipal de Apoio às Entidades Desportivas</u>	547
<u>Anexos ao Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo, Cultural e Recreativo</u>	549
<u>Anexos Regulamento de Gestão de Bens Arqueológicos</u>	578
<u>Anexo do TÍTULO VI – Habitação , Desenvolvimento Social e Saúde</u>	584
<u>Anexos ao Regulamento de Acesso ao Programa Municipal de Habitação Social</u>	584
<u>Anexos ao Regulamento de Apoio ao Arrendamento no Mercado Privado</u>	601
<u>Anexos do TÍTULO VII - Gestão de Recursos Humanos</u>	609
<u>Anexos do Regulamento de Estágios Profissionais</u>	609
<u>Anexos do TÍTULO IX - Arquivo da Câmara Municipal de Cascais</u>	615
<u>Anexos ao Regulamento dos Serviços de Arquivo da Câmara Municipal de Cascais</u>	615
<u>Anexos do TÍTULO X -Protecção Civil</u>	629
<u>Anexos do Regulamento Municipal de Uso do Fogos, Queimadas, Queimas, Fogueiras e Utilização de Artefactos Pirotécnicos</u>	629
<u>Anexos do TÍTULO XII – Economia e Desenvolvimento</u>	632
<u>Anexos do Regulamento de Ocupação do Domínio Municipal e Publicidade</u>	632
<u>Anexos do regulamento de Venda ambulante</u>	647
<u>Anexos - Regulamento de Licenciamento das Atividades Diversas</u>	649
<u>Anexos ao Regulamento Municipal de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Alojamento Local</u>	651
<u>Anexo ao Regulamento do Controlo Metrológico de Instrumentos de Medição e Outros</u>	653
<u>Anexos ao Regulamento Municipal sobre a Instalação e Funcionamento de Recintos de Espetáculos e de Divertimentos Públicos, de Recintos Itinerantes e de Recintos Improvisados</u>	654

Preâmbulo

O Município de Cascais já possuiu um Código de Posturas, aprovado em sessão de 13 de maio de 1915, que entrou em vigor no dia 1 de julho do mesmo ano, o qual, naturalmente, acabou por cair em desuso. Desde essa data inúmeros regulamentos foram aprovados, de forma avulsa, em sequência de legislação entretanto publicada ou por critérios de mera oportunidade. Entendeu-se agora ter chegado a hora de romper com este modelo, agregando com lógica e sistemática a legislação avulsa aprovada pelo Município de Cascais, procurando com isto facilitar a vida aos aplicadores do Direito, sejam eles internos ou externos a esta autarquia local.

PARTE I - Parte Geral

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1º Objeto

- 1 - O presente código reúne num único documento as disposições regulamentares com eficácia externa do Município de Cascais em todos os domínios das atividades desenvolvidas com exceção do Plano Diretor Municipal, do Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais e Regulamento de Serviços Sistema Municipal de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais de Cascais.
- 2 - O código não prejudica a existência de disposições regulamentares complementares.

Artigo 2º Âmbito de aplicação

O código é aplicável em toda a área do Município de Cascais.

Artigo 3º Princípios gerais

- 1 - Compete ao Município de Cascais enquanto órgão administrativo de proximidade das populações, prosseguir o interesse público e a adequada harmonização deste com os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
- 2 - No âmbito das suas atribuições, compete ao Município de Cascais fazer prevalecer o interesse público sobre os interesses particulares, de forma adequada e proporcional aos objetivos a realizar, nos termos do presente código e demais legislação aplicável.
- 3 - O Município de Cascais no exercício das suas funções deve atuar com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

Artigo 4º Contagem de prazos

Os prazos estabelecidos no presente código contam-se nos termos do regime geral do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 5º Retribuição mínima mensal garantida

Para efeitos do presente regulamento, a retribuição mínima mensal garantida, doravante designada por RMMG, corresponde ao salário mínimo nacional em vigor no ano a que respeita, atualizada nos termos do n.º1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 143/2010, de 31 de dezembro, ou da legislação que lhe suceder.

CAPÍTULO II Fiscalização e Contraordenações

Artigo 6º Fiscalização

- 1 - A fiscalização no âmbito do presente código compete aos agentes da polícia municipal, aos fiscais municipais, bem como às demais autoridades administrativas e policiais no âmbito das respetivas atribuições.
- 2 - Em sede de fiscalização, e sem prejuízo das entidades e serviços competentes, o Município de Cascais pode recorrer às autoridades policiais e a entidades externas com competência técnica adequada.

Artigo 7º

Processamento, competência e aplicação de coimas

- 1 - A competência para o processamento e instrução das contraordenações puníveis nos termos do presente código e a aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias pertence ao Presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer Vereador.
- 2 - O produto das coimas reverte integralmente para a Câmara Municipal, salvo disposição legal em contrário.

Artigo 8º

Regime processual das contraordenações

- 1 - As contraordenações previstas no presente código são classificadas como gerais ou ambientais.
- 2 - Para efeitos do número anterior, consideram-se gerais todas as contraordenações e ambientais as que digam respeito às componentes ambientais naturais e humanas como tal enumeradas na Lei de Bases do Ambiente.
- 3 - Aplica-se às contraordenações classificadas como gerais o regime processual previsto no Regime Geral das Contraordenações em vigor e às contraordenações classificadas como ambientais o regime processual previsto na Lei-Quadro das Contraordenações Ambientais.

Artigo 9º

Classificação geral das contraordenações e montante das coimas

- 1 - No âmbito do presente código as contraordenações gerais classificam-se em leves, graves e muito graves, sem prejuízo do montante das coimas estabelecidas em legislação específica.
- 2 - A cada escalão da gravidade das contraordenações corresponde uma coima variável consoante seja aplicada a uma pessoa singular ou coletiva.
- 3 - Às contraordenações leves correspondem as seguintes coimas:
 - a) Se praticadas por pessoas singulares, de 1/20 a 6 vezes a RMMG, em caso de negligência, e de 1/10 a 6 vezes em caso de dolo;
 - b) Se praticadas por pessoas coletivas, de 1/10 a 6 vezes a RMMG, em caso de negligência, e de um 1/5 a 12 vezes em caso de dolo.
- 4 - Às contraordenações graves correspondem as seguintes coimas:
 - a) Se praticadas por pessoas singulares, de 1/4 a 6 vezes a RMMG, em caso de negligência, e de 1/2 a 6 vezes, em caso de dolo;
 - b) Se praticadas por pessoas coletivas, de 1/2 a 50 vezes a RMMG, em caso de negligência, e de 1 a 60 vezes em caso de dolo.
- 5 - Às contraordenações muito graves correspondem as seguintes coimas:
 - a) Se praticadas por pessoas singulares, de 1/2 a 7 vezes a RMMG, em caso de negligência, e de 1 a 7 vezes em caso de dolo;
 - b) Se praticadas por pessoas coletivas, de 3/4 a 60 vezes a RMMG, em caso de negligência, e de 1 e 1/2 a 90 vezes em caso de dolo.

Artigo 10º

Classificação ambiental das contraordenações e montante das coimas

- 1 - No âmbito do presente código as contraordenações ambientais classificam-se em leves, graves e muito graves, sem prejuízo do montante das coimas estabelecidas em legislação específica.
- 2 - A cada escalão da gravidade das contraordenações corresponde uma coima variável consoante seja aplicada a uma pessoa singular ou coletiva.
- 3 - Às contraordenações leves correspondem as seguintes coimas:
 - a) Se praticadas por pessoas singulares, de 1/3 a 3 vezes a RMMG em caso de negligência, e de 2/3 a 5 vezes em caso de dolo;
 - b) Se praticadas por pessoas coletivas, de 1 a 17 vezes a RMMG em caso de negligência, e de 2 vezes a 21 vezes, em caso de dolo.
- 4 - Às contraordenações graves correspondem as seguintes coimas:
 - a) Se praticadas por pessoas singulares, de 1 a 4 vezes a RMMG em caso de negligência, e de 1 e 1/2 a 6 vezes, em caso de dolo;
 - b) Se praticadas por pessoas coletivas, de 2 e 1/2 a 25 vezes a RMMG em caso de negligência, e de 3 a 31 vezes, em caso de dolo.
- 5 - Às contraordenações muito graves correspondem as seguintes coimas:
 - a) Se praticadas por pessoas singulares, de 2 a 6 vezes a RMMG em caso de negligência, e de 3 a 9 vezes em caso de dolo;
 - b) Se praticadas por pessoas coletivas, de 3 a 31 vezes a RMMG em caso de negligência, e de 4 vezes a 42 vezes, em caso de dolo.

Artigo 11º

Punibilidade da tentativa e da negligência

A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 12º

Reincidência

- 1 - É punido como reincidente quem cometer uma infração grave ou uma infração muito grave praticada com dolo, depois de ter sido condenado por qualquer outra infração.
- 2 - É igualmente punido como reincidente quem cometer qualquer infração depois de ter sido condenado por uma infração muito grave ou por uma infração grave praticada com dolo.
- 3 - A infração pela qual o agente tenha sido condenado não releva para efeitos de reincidência se entre as duas infrações tiver decorrido o prazo de prescrição da primeira.
- 4 - Em caso de reincidência, os limites mínimo e máximo da coima são elevados em um terço do respetivo valor.

Artigo 13º

Sanções acessórias

- 1 - Pela prática de qualquer contraordenação classificada como grave e muito grave, podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:
 - a) Apreensão e perda de objetos pertencentes ao agente que tenham sido utilizados como instrumento na prática da infração;
 - b) A interdição do exercício, no Município de Cascais, da profissão ou atividade conexas com a infração praticada;

- c) Privação do direito a subsídios ou benefícios outorgados pela Câmara Municipal;
 - d) Privação do direito de participar em feiras, mercados, exposições, concursos ou atividades similares;
 - e) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
 - f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás relacionados com o exercício da atividade danosa.
- 2 - Às contraordenações ambientais podem ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:
- a) Perda de benefícios fiscais, de benefícios de crédito e linhas de financiamento de crédito de que haja usufruído;
 - b) Selagem de equipamentos destinados à laboração;
 - c) Imposição das medidas que se mostrem adequadas à prevenção de danos ambientais, à reposição da situação anterior à infração e à minimização dos efeitos decorrentes da mesma;
 - d) Publicidade da condenação;
 - g) Apreensão de animais.
- 3 - As sanções referidas nas alíneas b) a f) do n.º 1 têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.
- 4 - Os pressupostos da aplicação das sanções acessórias do presente código são os constantes no Regime Geral das Contraordenações e na Lei-Quadro das Contraordenações Ambientais

Artigo 14º

Extensão da responsabilidade

O pagamento da coima não isenta o transgressor da responsabilidade civil por perdas e danos, nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

Artigo 15º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver regulado no âmbito do presente capítulo aplicar-se-á, respetivamente, o Regime Geral das Contraordenações e a Lei-Quadro das Contraordenações Ambientais, bem como a demais legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Integração de lacunas

Artigo 16º

Interpretação e preenchimento de lacunas

- 1 - Em tudo o que não esteja expressamente regulado no presente código, aplica-se a demais legislação em vigor.
- 2 - A interpretação do presente código será feita de acordo com os princípios nele consignados, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal ou em Reunião de Câmara.

Artigo 17º

Omissões

Os casos omissos serão resolvidos casuisticamente pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelas entidades gestoras.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 18º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente código, são devidas as taxas previstas no Regulamento de Cobrança e respetiva Tabela de Taxas, Licenças e outras Receitas Municipais.

Artigo 19º

Alterações às normas

Câmara Municipal de Cascais poderá em qualquer momento proceder às necessárias alterações do presente código.

Artigo 20º

Regime transitório

O regime previsto no presente código aplica-se aos procedimentos já iniciados à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da salvaguarda dos atos já praticados, com exceção das matérias concernentes com a instrução e tramitação por via digital, as quais só são aplicáveis aos novos procedimentos.

Artigo 21º

Revogações

- 1 - Com a entrada em vigor do código ficam expressamente revogadas as restantes matérias que constem de posturas e regulamentos municipais em vigor e se mostrem incompatíveis com este.
- 2 - Excetua-se do número anterior o Plano Diretor Municipal, o Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais e o Regulamento de Serviços Sistema Municipal de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais de Cascais.

Artigo 22º

Entrada em vigor

- 1 - O presente código entra em vigor no prazo de 15 dias após a sua publicação no Diário da República.
- 2 - Não obstante o previsto no número anterior as disposições que pressupõem a existência do funcionamento em pleno do “Balcão do Empreendedor” entram em vigor na data da sua entrada em funcionamento.

PARTE II - Parte Especial

TÍTULO I - Urbanismo e Planeamento

Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Cascais – RUEM

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 23º Lei habilitante

O Regulamento da Urbanização e Edificação, de ora em diante designado por RUEM, é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, com as alterações do Decreto-lei n.º 28/2010 de 2 setembro e do Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro.

Artigo 24º Objeto

O RUEM estabelece as regras respeitantes à urbanização e edificação e à utilização do espaço público, no âmbito das operações urbanísticas, sem prejuízo do disposto noutras normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo 25º Definições

Para efeitos de aplicação do RUEM, são consideradas as seguintes definições:

- a) Alinhamento (ou linha marginal) - linha que, em planta, separa uma via pública dos edifícios existentes ou previstos ou dos terrenos contíguos, definida pela intersecção dos planos verticais das fachadas, muros ou vedações, com o plano horizontal dos arruamentos adjacentes;
- b) Altura da fachada - dimensão vertical da fachada, contada a partir do ponto de cota média do terreno, no alinhamento da fachada, até à linha superior do beirado ou platibanda;
- c) Anexo - construção encerrada, de uso complementar ao uso da construção principal, que não reúne condições de habitabilidade nos termos do RGEU, destinando-se predominantemente a estacionamento, arrumos ou áreas técnicas;
- d) Áreas técnicas - compartimentos de uso complementar ao uso do edifício principal, que não reúnem condições de habitabilidade nos termos do RGEU, destinando-se designadamente à instalação de postos de transformação, centrais térmicas, compartimentos de recolha de lixo, casa de máquinas, depósito de águas ou central de bombagem ou outros usos técnicos similares;
- e) Área total de construção - Somatório de todas as áreas de construção, independentemente do uso que lhe está afeto, existentes acima ou abaixo da cota de soleira, incluindo anexos, piscinas, varandas e terraços, sacadas, marquises e balcões,

- espessura de paredes e a parte que em cada piso corresponde à caixa de escadas, vestíbulo, ascensores e monta-cargas;
- f) Assinatura digital - modalidade de assinatura eletrónica avançada baseada em sistema criptográfico assimétrico composto de um algoritmo ou série de algoritmos, mediante o qual é gerado um par de chaves assimétricas exclusivas e interdependentes, uma das quais privada e outra pública, e que permite ao titular usar a chave privada para declarar a autoria do documento eletrónico ao qual a assinatura é aposta bem como a concordância com o seu conteúdo e ao destinatário usar a chave pública para verificar se a assinatura foi criada mediante o uso da correspondente chave privada e se o documento eletrónico foi alterado depois de aposta a assinatura.
- Em regra, é designado como um mecanismo que permite ao titular de um cartão de cidadão ou qualquer outro documento similar que permita a assinatura digital, por vontade própria, assumir de forma inequívoca a autoria de um documento, assinado com a chave criptográfica pessoal residente no seu cartão de cidadão, e possui o valor legal conferido, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de abril, e alterado pelos Decretos-Lei n.º 165/2004, de 6 de julho, e n.º 116-A/2006, de 16 de junho;
- g) Balanço - medida do avanço de qualquer saliência tomada além dos planos da fachada;
- h) Cave - piso localizado abaixo da cota de soleira, com a maioria do seu volume localizado abaixo do perfil natural do terreno;
- i) Cota máxima de soleira - cota de referência da plataforma correspondente ao piso térreo de uma construção, tendo em conta a relação entre o perfil natural do terreno, as cotas do arruamento de acesso e as cotas dos terrenos e construções confinantes;
- j) Corpos salientes - avanço de um corpo volumétrico ou uma parte volumétrica, em balanço, relativamente ao plano de qualquer fachada;
- k) Dono da obra - pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, por conta de quem a obra está a ser ou foi executada;
- l) DWF - Design Web Format™ é um formato de ficheiro aberto e seguro, comprimido significativamente de forma a que a sua distribuição seja efetuada mais rapidamente do que os ficheiros de projeto originais, sendo utilizado para distribuição de informação de projeto para qualquer pessoa que necessite de a visualizar, rever, ou imprimir, possibilitando uma comunicação de informação de projeto mais facilitada e fluida;
- m) Empena - cada uma das fachadas laterais de um edifício, geralmente cega (sem janelas nem portas) através das quais o edifício pode encostar aos edifícios contíguos;
- n) Estacionamento público — local exclusivamente destinado ao estacionamento de veículos pelo público;
- o) Fachada - frente da construção de um edifício que confronte com arruamentos ou espaços públicos ou privados;
- p) Fachada principal - aquela onde se localiza a entrada principal da edificação;
- q) Índice de construção - relação máxima entre a superfície bruta de pavimentos e a área de terreno objeto da operação urbanística, com as exceções constantes do ponto 2 do [Anexo III](#);
- r) Logradouro - área complementar e serventúria de edifício, com o qual constitui uma unidade predial e que funcionalmente se encontra conexas com ele, servindo de jardim, quintal ou estacionamento;
- s) Lote - área de terreno destinada à construção, resultante de uma operação de loteamento;
- t) Parcela - área de território física ou juridicamente não resultante de uma operação de loteamento;

- u) Pé-direito - altura de um compartimento, medida entre o pavimento e o teto;
- v) Perfil natural do terreno - perfil do terreno existente à data da instrução do pedido, constante de levantamento topográfico;
- w) Plano de fachada - plano vertical que contém a linha de intersecção de cada troço recto de uma fachada com o solo exterior ou superfície horizontal equivalente;
- x) Polígono de implantação - linha poligonal que demarca a área máxima na qual deve ser implantado integralmente o edifício, incluindo os seus corpos balançados e telheiros, com exclusão dos elementos arquitetónicos;
- y) Quarteirão - conjunto de edifícios implantados numa área urbana em forma de polígono, delimitada por arruamentos ou espaços públicos;
- z) Referência NCS ou RAL - sistema de identificação da cor ou tonalidade;
- aa) Superfície ou área de pavimento- soma das superfícies brutas de todos os pisos, para os edifícios construídos ou a construir, quaisquer que sejam os fins a que se destinem, ou as exceções constantes do ponto 2 do [Anexo III](#);
- bb) Trabalhos de remodelação de terrenos - operações urbanísticas que impliquem a 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;
- cc) Varanda - corpo saliente, ou não, aberto ao exterior.

CAPÍTULO II

Da edificação

SECÇÃO I

Normas urbanísticas e desenho urbano

Artigo 26º

Condições gerais de edificabilidade

- 1 - A aptidão para edificação urbana de qualquer prédio deve cumprir as seguintes condições:
 - a) Capacidade de edificação, de acordo com o previsto em instrumento de gestão territorial aplicável e demais legislação;
 - b) Dimensão, configuração e características topográficas e morfológicas aptas ao aproveitamento urbanístico, no respeito das boas condições de funcionalidade, salubridade e acessibilidade.
- 2 - No licenciamento ou comunicação prévia de obras de construção em prédios que não exijam a criação de novas vias públicas, devem ser sempre asseguradas as condições de acessibilidade de veículos e peões e, quando necessário, a beneficiação do arruamento existente.
- 3 - As intervenções urbanísticas a efetuar nos logradouros devem conformar-se com o perfil natural do terreno, designadamente na sua relação com a propriedade confinante.

Artigo 27º

Alinhamento viário

- 1 - O licenciamento ou comunicação prévia de qualquer obra de edificação carece de prévia definição do respetivo alinhamento viário.
- 2 - Os alinhamentos a definir terão como base perfis tipo com faixa de rodagem de 6,50 m de largura, ou 3,50 m no caso de vias de sentido único, e com passeios de 2,25 m de largura.

- 3 - Em zonas urbanas consolidadas pode ser admitida a manutenção do alinhamento estabelecido pelas edificações contíguas existentes, desde que não advenham inconvenientes funcionais para a circulação pedonal ou viária.
- 4 - Nos caminhos existentes nas zonas situadas fora dos perímetros urbanos pode ser dispensada a execução de passeios, sendo os alinhamentos definidos com base em perfis que contenham apenas faixa de rodagem e valetas marginais de escoamento de águas pluviais.
- 5 - Por imperativos urbanísticos ou viários, a construção ou reconstrução de passeio público com as características definidas pelos serviços municipais pode constituir condição de deferimento do licenciamento ou da admissão da comunicação prévia.
- 6 - Quando o cumprimento do alinhamento definido implique a integração na via pública de quaisquer parcelas de terrenos, deve o titular da licença ou comunicação prévia transmitir ou integrar no domínio municipal a área de terreno necessário para a execução da infraestrutura viária definida.

Artigo 28º **Muros de vedação**

- 1 - A edificação de quaisquer muros de vedação confinantes com a via pública está sujeita ao disposto no n.º 1 do artigo anterior.
- 2 - Os muros de vedação confinantes com a via pública não podem exceder 0,80 m de altura na sua parte maciça construída.
- 3 - Justapostos aos muros referidos no número anterior podem ser colocados gradeamentos, chapas metálicas ou outro material opaco, desde que tal não afete a estética do local e, no seu conjunto, a altura não exceda os 2,00 m, de acordo com o desenho constante do [Anexo I](#).
- 4 - Sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE e do disposto em legislação específica, os muros de vedação não confinantes com a via pública, não podem exceder os 2,00 m de altura relativamente ao perfil natural do terreno.
- 5 - Para efeitos de medição da altura dos muros de vedação confinantes com a via pública ou com os terrenos vizinhos, considera-se como referência o perfil natural do terreno ou a cota do lancil, existente ou proposto, confinante com o muro.
- 6 - O projeto de arquitetura respeitante a muros de vedação a implantar nos perímetros urbanos históricos, como tal definidos na carta de ordenamento do PDM de Cascais, deve ser subscrito por arquiteto.

Artigo 29º **Estudos de quarteirão**

A elaboração de estudos de quarteirão, tendo em vista o cálculo dos índices a aplicar, obedece aos seguintes princípios:

- a) São contabilizadas as áreas de todos os edifícios legalmente existentes no quarteirão, sendo que para os edifícios legalmente existentes não licenciados será estimada a sua área de construção, através do produto da área de implantação vezes o número de pisos, sendo tal facto averbado no respetivo estudo;
- b) As áreas de cada edifício a ter em conta para o apuramento dos índices são contabilizadas de acordo com o estabelecido no Regulamento do PDM, não se contabilizando as referentes a lotes/parcelas que no quarteirão se encontrem por edificar, as quais são descontadas à área do quarteirão;
- c) Excetuam-se do disposto na alínea anterior as áreas dos edifícios que se assumam como dissonantes, considerando-se para este efeito os edifícios que não respeitem os valores

- ou enquadramentos arquitetônicos e paisagísticos relevantes e as características dominantes da malha urbana envolvente do quarteirão;
- d) Os valores indiciários apurados são válidos para todos os lotes/parcelas do quarteirão, sendo posteriormente dispensada a elaboração de novos estudos que visem o apuramento destes valores para o mesmo quarteirão;
 - e) Do estudo de quarteirão consta igualmente o número de pisos e de fogos existentes em cada edifício, de modo a aferir a densidade habitacional e a moda da cércea do quarteirão;
 - f) Os parâmetros urbanísticos resultantes dos estudos de quarteirão existentes para as áreas urbanas consolidadas que possuam a mesma classe de espaço e características morfológicas homogêneas são aplicáveis aos quarteirões que lhe sejam vizinhos.

Artigo 30º **Índice de permeabilidade**

Sem prejuízo do disposto no Regulamento do PDM, a superfície permeável mínima nos logradouros é de 30 %.

Artigo 31º **Anexos**

- 1 - Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, os anexos sujeitos a licenciamento ou comunicação prévia devem respeitar o perfil natural do terreno e não exceder:
 - a) Um piso e 2,60 m de altura máxima, medidos a contar do perfil natural do terreno na extrema da parcela;
 - b) Em nenhum dos seus lados, 8 m de superfície de contacto com a extrema do lote confinante;
 - c) 45 m² de área de construção em lotes com área igual ou inferior a 900 m², ou 5 % da área do lote, quando esta exceda os 900 m²;
- 2 - Os anexos referidos no número anterior devem, sempre que possível, respeitar as condições de implantação dos já existentes nas parcelas confinantes e promover a concordância de empenas entre eles.
- 3 - Os anexos não devem confinar com a via pública, exceto se edificados na categoria de “espaço urbano histórico” e desde que integrados nas características dominantes da frente de rua.

Artigo 32º **Salas de condomínio**

Os novos edifícios, passíveis de se constituírem em regime de propriedade horizontal, com um número de frações superior a doze, devem ser dotados de um espaço dimensional e funcionalmente vocacionado para a realização das assembleias de condóminos, gestão e manutenção das coisas comuns, que cumpram as seguintes condições:

- 1 - Ser independente e ter acesso fácil a partir do espaço de circulação do condomínio;
- 2 - Cumprir as exigências estabelecidas para os compartimentos habitáveis e ter uma área mínima de 1,00 m² por fração autónoma até quarenta frações, aumentando 0,50 m² por cada fração acima deste número;
- 3 - Dispor de instalações sanitárias.

Artigo 33º
Plano de acessibilidades

- 1 - O plano de acessibilidades de pessoas com mobilidade condicionada, quando legalmente exigido, deve contemplar soluções de detalhe métrico e construtivo e integrar os seguintes elementos:
 - a) Memória descritiva e justificativa;
 - b) Planta de implantação com a indicação da rede de espaços ou compartimentos acessíveis, à escala adequada;
 - c) Elementos gráficos à escala 1/100 ou superior, contendo informação respeitante ao percurso acessível até à entrada das várias áreas no edifício, devidamente cotado em toda a sua extensão, ao tipo de materiais a aplicar, à inclinação das rampas propostas, aos raios de curvatura, à altura das guardas e aos pormenores das escadas em corte construtivo.
- 2 - Para os efeitos previstos nos n.ºs 1.6.4 e 1.6.5 das normas técnicas constantes do Decreto - Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, deve a alteração da textura e da pintura com a cor contrastante nas passagens de peões ser efetuada de acordo com as normas constantes no [Anexo II](#).

Artigo 34º
Materiais e cores de revestimento exterior

- 1 - Os materiais e as cores a aplicar nas fachadas e coberturas das edificações devem ser escolhidos de modo a proporcionar a sua adequada integração no local, do ponto de vista arquitetónico, paisagístico e cultural.
- 2 - Apenas são admitidas cores das quais resulte uma harmonização cromática com a envolvente, podendo os serviços municipais indicar outras diferentes para acautelar a correta inserção urbanística das edificações e a harmonia do conjunto edificado.
- 3 - As intervenções nas fachadas ao nível da sua pintura devem ser precedidas da indicação da cor, através da sua referência NCS ou RAL.

SECÇÃO II
Da composição das fachadas

Artigo 35º
Corpos salientes e varandas

- 1 - Por razões de integração arquitetónica e de composição das fachadas, pode ser admitida a ocupação aérea de espaço público por corpos salientes e varandas, devendo a sua projeção em toda a extensão sobre a via pública cumprir uma distância vertical não inferior a 2,50 m.
- 2 - O balanço permitido para os corpos salientes e varandas não pode ultrapassar 50 % da largura do passeio e o máximo de 1,60 m.

Artigo 36º
Empenas

As empenas voltadas aos confrontantes devem ser tratadas ou dar continuidade aos revestimentos utilizados nas fachadas.

Artigo 37º
Elementos adicionais amovíveis

Os elementos adicionais amovíveis, quando colocados em altura sobre o espaço de fruição pública, devem distar pelo menos 3,00 m do solo de forma a não prejudicar a segurança e direitos de terceiros. Exceção-se os toldos e respetivas abas ou franjas cuja distância não pode ser inferior a 2,50 m.

Artigo 38º
Colocação de equipamentos nas fachadas e nas coberturas dos edifícios

- 1 - As operações urbanísticas sujeitas a licenciamento ou a comunicação prévia devem prever, em função da natureza da operação:
 - a) Espaços para colocação de equipamentos, designadamente aparelhos de ar condicionado, de exaustão, ventilação ou aquecimento, painéis solares fotovoltaicos ou geradores eólicos, chaminés ou outros, que não sejam visíveis a partir do espaço público;
 - b) Calhas internas para instalação de telefones, TV, eletricidade e outros.
- 2 - Os novos edifícios destinados a comércio, serviços, restauração, hotelaria ou similares, devem contemplar a pré-instalação de aparelhos de AVAC.
- 3 - A insonorização dos aparelhos de AVAC deve ficar garantida, assim como a recolha de líquidos resultantes do seu funcionamento, que em caso algum podem verter para a via pública.

SECÇÃO III
Procedimentos específicos

Artigo 39º
Operações urbanísticas com impacto relevante

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 44.º do RJUE, são operações urbanísticas com impacto relevante aquelas que preencham qualquer um dos seguintes requisitos:

- a) Possuam área de construção contabilizável para efeitos de índice de construção igual ou superior a 1.200 m²;
- b) Disponham de mais de cinco fogos;
- c) Provoquem ou envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído ou outras.

Artigo 40º
Operações com impacto semelhante a uma operação de loteamento

São obras com impacto semelhante a uma operação de loteamento as que possuam as características enunciadas no artigo anterior, bem como toda e qualquer construção que, isolada ou conjuntamente:

- a) Possua mais de uma caixa de escadas de acesso comum a frações ou unidades independentes e disponha de mais de cinco frações ou unidades de utilização, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel;
- b) Envolver uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído e enquadramento paisagístico;
- c) Esteja funcionalmente ligada ao nível de subsolo ou por elementos estruturais ou de acesso, embora se apresentem com edificações autónomas acima do nível do terreno.

Artigo 41º
Obras de escassa relevância urbanística

- 1 - As edificações erigidas ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE só podem localizar-se no logradouro, não podendo a sua área exceder 10 m² no seu conjunto, ainda que erigidas em momentos distintos.
- 2 - Consideram-se estufas de jardim, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, as instalações a erigir no logradouro destinadas ao cultivo e resguardo de plantas, constituídas por estruturas amovíveis de carácter ligeiro que não impliquem obras em alvenaria.
- 3 - Os arranjos exteriores e os melhoramentos das áreas envolventes das edificações, para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, devem observar o disposto nas disposições legais e regulamentares em matéria de plantação e proteção de espécies arbóreas e não podem:
 - a) Determinar uma área de impermeabilização total do logradouro superior ao previsto no artigo 30º;
 - b) Implicar uma modelação de terrenos para além de 0,50 m.
- 4 - Os equipamentos lúdicos ou de lazer associados à edificação principal, para efeitos do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, não podem desrespeitar qualquer um dos seguintes requisitos:
 - a) Confinar com a via pública;
 - b) Possuir área de construção superior a 20 m²;
 - c) Possuir altura superior a 3 m ou, em alternativa, à cêrcea do rés-do-chão do edifício principal;
 - d) Possuir afastamentos inferiores a 3 m às extremas do lote ou parcela.
- 5 - Consideram-se obras de escassa relevância urbanística, para efeitos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 6.º-A:
 - a) A pavimentação de acessos e caminhos privados, desde que não efetuados por asfaltagem e que cumpram o disposto no artigo 30º;
 - b) Os alpendres e as pérgulas, desde que a sua altura seja inferior à cêrcea do rés-do-chão do edifício principal, possuam área coberta que não exceda os 20 m² e respeitem o polígono de implantação da construção principal ou, na inexistência deste, distem pelo menos 3 m às extremas do lote ou parcela;
 - c) As chaminés;
 - d) A instalação de aparelhos de exaustão de fumos, ar condicionado, ventilação e aquecimento central (AVAC) ou similares, desde que não sejam visíveis do espaço público e não prejudiquem a estética do edificado;
 - e) As pequenas alterações em obras licenciadas ou com comunicação prévia admitida que, pela sua dimensão, natureza, forma, localização e impacto, não afetem a estética e as características da construção ou do local onde se inserem, designadamente pequenos acertos de fachada ou de vãos;
 - f) As rampas de acesso para pessoas com mobilidade condicionada e a eliminação de barreiras arquitetónicas, quando realizadas nos logradouros dos edifícios;
 - g) As construções destinadas a abrigo de animais de companhia cuja área não exceda 4 m², localizados nos logradouros desde que não confinem com a via pública.
- 6 - A instalação dos aparelhos de AVAC ou similares referidos na alínea d) deve observar ainda os requisitos previstos no n.º 3 do artigo 38º.
- 7 - Sem prejuízo do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 4.º do RJUE, as obras previstas no presente artigo encontram-se isentas de comunicação prévia e de licença.

Artigo 42º **Demolições**

- 1 - A Câmara Municipal pode determinar a prévia realização de vistoria das obras de demolição sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia.
- 2 - Quando a dimensão ou as características da demolição o justificarem, é exigida a prova da prévia desinfestação ou desratização da área sujeita àquela operação.

Artigo 43º **Medição do projeto de arquitetura**

- 1 - O projeto de arquitetura para obras de edificação que visem a construção de área nova ou a alteração ou ampliação da área de construção existente deve ser objeto de medição.
- 2 - A medição das áreas de construção contabilizadas para efeitos de índice de construção deve constar de quadro anexo à memória descritiva e justificativa do projeto de arquitetura, o qual deve ser igualmente instruído com a assinatura digital do técnico autor do projeto.
- 3 - Para efeito de medição do projeto, devem ser observadas as normas de medição constantes do [Anexo III](#).

Artigo 44º **Comunicação prévia**

- 1 - A execução das operações urbanísticas sujeitas ao procedimento de comunicação prévia depende do prévio pagamento das taxas urbanísticas ou do seu depósito, da prestação de caução, da realização das cedências ou do pagamento da compensação, quando devidos.
- 2 - Para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 44.º do RJUE e no prazo de 20 dias, deve o comunicante efetuar as cedências ou integrar no domínio público municipal as parcelas de terreno de acordo com a operação urbanística respetiva, ou proceder ao pagamento da compensação devida.
- 3 - A comunicação prévia para obras de edificação inseridas em área abrangida por operação de loteamento que contemple a realização de obras de urbanização, só pode ser apresentada após a execução das infraestruturas mínimas.
- 4 - Para efeitos do disposto no número anterior, o conceito de infraestruturas mínimas compreende a execução integral das redes de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, eletricidade, telecomunicações e gás, bem como a pavimentação dos arruamentos, com exceção dos passeios e estacionamento.

Artigo 45º **Estimativa orçamental da obra**

- 1 - A estimativa do custo de obras de edificação deve ser elaborada com base no valor unitário do custo de construção, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$E = Cm \times K \times Ac$$

em que:

E - Estimativa do custo total das obras de edificação;

Cm - Custo por metro quadrado, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/86, de 23 de janeiro, e da Portaria n.º1172/2010, de 10 de novembro, ou na legislação que lhes suceder;

K - Factor a aplicar consoante a utilização de obra, de acordo com os seguintes valores:

- i) Habitação, turismo e restauração — 0,90
- ii) Comércio e serviços — 0,70

- iii) Pavilhões comerciais e industriais — 0,50
- iv) Caves, garagens e anexos — 0,30
- v) Construções rurais para agricultura — 0,20
- vi) Demolições, muralhas de suporte e muros confinantes com via pública — 0,05

Ac - Área total de construção.

- 2 - A estimativa do custo de obras de escavação e movimentação de terras deve ser elaborada com base na seguinte fórmula:

$$E_c = V_{lb} \times (C_m \times 0,05) \times K_1$$

em que:

Ec - Estimativa do custo total das obras de escavação;

Vlb - Volume da escavação em bancada;

Cm - Custo por metro quadrado, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/86, de 23 de janeiro, e da Portaria n.º1172/2010, de 10 de novembro, ou na legislação que lhes suceder;

K1 - Factor a aplicar consoante a qualidade dos produtos a escavar:

i) Em rocha, K1 = 1

ii) Em terra, K1 = 0,35

CAPÍTULO III

Do loteamento e da urbanização

SECÇÃO I

Normas gerais

Artigo 46º

Projetos de loteamento e de obras de urbanização

- 1 - A operação de loteamento que preveja a construção de edifícios de habitação coletiva deve contemplar a solução tipológica esquemática dos mesmos, incluindo, quando for o caso, a indicação da solução de estacionamento em cave.
- 2 - O projeto de obras de urbanização deve observar os requisitos de integração e concordância com as obras executadas nas urbanizações envolventes, bem como os alinhamentos definidos no âmbito de operações de loteamento confinantes.
- 3 - Sem prejuízo do previsto em legislação específica, o pedido de informação prévia, de licenciamento ou de comunicação prévia para operações de loteamento ou para operações com impacte relevante deve ainda conter as soluções de localização de recipientes destinados à deposição de resíduos sólidos urbanos, postos de transformação, boca-de-incêndio, acompanhado dos respetivos elementos escritos e gráficos que contenham a relação com a envolvente e a definição dos materiais e cores a utilizar.
- 4 - O projeto de obras de urbanização deve ser acompanhado dos projetos de mobiliário urbano e de contentorização para recolha de resíduos sólidos urbanos destinados à recolha seletiva, de acordo com as especificações técnicas constantes dos [Anexos IV e V](#).
- 5 - O projeto de obras de urbanização deve ainda observar as normas técnicas das entidades concessionárias e ser instruído com os elementos constantes do artigo 90.º

Artigo 47º

Projeto de arquitetura paisagista

- 1 - O projeto de arquitetura paisagista para os espaços verdes públicos previstos no âmbito das operações urbanísticas deve conter uma análise vocacional explicativa da tipologia de projeto, fundamentada na dimensão das parcelas a intervir, e prever:

- a) Parcelas até 500 m² - a constituição destes espaços como áreas de enquadramento que contribuam para a estrutura verde do concelho;
 - b) Parcelas de 500 a 2500 m² - a criação de jardins dotados de equipamento de recreio ativo e passivo, designadamente relvados e parques infantis, zonas pedonais e de estadia, complementadas com mobiliário urbano;
 - c) Parcelas superiores a 2500 m² - as necessidades das urbanizações ou zonas urbanas contíguas existentes, equacionando a criação de um parque público que preveja a criação de circuitos de *jogging* e cicláveis, parques infantis, relvados, zonas pedonais, arbóreas e arbustivas, etc.;
 - d) Parcelas com áreas superiores a 1000 m² que confinem com loteamentos industriais - a possibilidade de criação de um reduto ou corredor ecológico através da manutenção ou recriação de uma mata autóctone;
 - e) Parcelas provenientes de loteamentos industriais, independentemente da sua dimensão - cortinas arbóreas de absorção da volumetria dos edifícios, contribuindo, sempre que possível, para o “*continuum*” verde municipal.
- 2 - Na conceção dos projetos de arquitetura paisagista para os espaços verdes públicos devem ser considerados critérios de natureza funcional, estética e económica, designadamente quanto à manutenção futura dos espaços e adequação do projeto à capacidade de carga inerente a cada tipo de revestimento preconizado.
- 3 - O projeto de arquitetura paisagista deve prever, nas zonas pavimentadas, a arborização com caldeiras e a utilização de pavimentos permeáveis.
- 4 - Para a sua correta elaboração, estes projetos devem ser subscritos por arquitetos paisagistas.
- 5 - Nos espaços verdes privados, o projeto de arranjos exteriores deve contemplar as seguintes peças escritas e gráficas:
- a) Memória descritiva e justificativa;
 - b) Planta de pavimentos e revestimentos com indicação das zonas permeáveis e impermeáveis;
 - c) Levantamento topográfico e botânico das árvores e espécies arbóreas existentes no lote, com indicação para cada exemplar, em desenho e em quadro síntese, da identificação da espécie, perímetro à altura do peito (PAP), cota de implantação, estado fitossanitário geral e destino proposto, designadamente a manutenção, transplante ou abate, devendo em caso de transplante ser especificada a sua localização;
 - d) Planta com sobreposição do levantamento topográfico e botânico das árvores e espécies existentes com o projeto proposto;
 - e) Lista de espécies vegetais a utilizar;
 - f) Planta de modulação do terreno e cortes explicativos da resolução de desníveis.
- 6 - O projeto de arranjos exteriores para os espaços referidos no número anterior devem ser subscritos por arquiteto paisagista, exceto se os espaços possuírem uma dimensão inferior a 250 m² e nos mesmos, não existir qualquer espécie vegetal ou ocorrência patrimonial notável.

Artigo 48º **Consulta pública**

- 1 - Para efeito do disposto no n.º 1 do artigo 22.º e no n.º 2 do artigo 27.º, ambos do RJUE, estão sujeitos a consulta pública os procedimentos de licenciamento e de alteração ao licenciamento de operações de loteamento que excedam algum dos seguintes limites:
- a) 2.000 m² de área bruta de construção;
 - b) 10 fogos.

- 2 - A consulta pública decorre durante o prazo de 15 dias e é publicitada designadamente através de edital a afixar nos locais de estilo e no sítio da Câmara Municipal na Internet.

SECÇÃO II **Áreas de cedência**

Artigo 49º **Qualificação das áreas de cedência**

- 1 - As parcelas para implantação de espaços verdes públicos ou para equipamentos de utilização coletiva, que se destinem a integrar o domínio municipal no âmbito das operações urbanísticas respetivas, devem confinar com espaço ou via pública ou com outras parcelas municipais com idêntico fim.
- 2 - A localização das parcelas referidas no número anterior deve contribuir para a qualificação do espaço urbano onde se integram, privilegiando a sua fruição pela população.
- 3 - A proposta de localização das parcelas de cedência deve respeitar a identidade do local e os fatores condicionantes do conforto humano, designadamente a qualidade acústica e visual, a qualidade do ar e a segurança, contribuindo para a criação de espaços multifuncionais.
- 4 - Na avaliação da proposta de cedência de parcelas para espaços verdes é privilegiada a concentração de área em detrimento da multiplicidade de pequenas parcelas.
- 5 - Não são admitidas proposta de cedência de áreas em talude com pendente acima de 1:3, de difícil estabilização e manutenção.

Artigo 50º **Património vegetal**

- 1 - O projeto de arquitetura paisagista deve contribuir para a preservação do património vegetal, público ou privado, constituído pelas espécies ou conjuntos vegetais notáveis existentes, e conter as medidas necessárias que impeçam qualquer tipo de intervenção que o prejudique.
- 2 - Para a prossecução do objetivo contido no número anterior, pode ser imposta a preservação de espécies ou conjuntos vegetais notáveis e de outros elementos vegetais protegidos por regulamento municipal.
- 3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode ser autorizado o abate ou transplante de árvores ou arbustos de porte arbóreo, devendo com o pedido ser apresentado um levantamento topográfico atualizado, com localização e caracterização de cada uma das espécies vegetais, especificando o seu estado fitossanitário, perímetro à altura do peito (PAP) e proposta de destino.
- 4 - A autorização mencionada no número anterior carece de vistoria da câmara municipal.
- 5 - A avaliação das árvores ou arbustos de porte arbóreo, destinadas ao transplante ou abate, é realizada de acordo com as regras da Norma de Granada e com os critérios pelas mesmas definidos.

Artigo 51º **Espaços verdes públicos**

- 1 - As áreas cedidas para espaços verdes públicos podem contemplar a instalação de mobiliário urbano, desmontável ou fixo, designadamente, papeleiras, bancos, cabines telefónicas, recipientes para RSU'S, abrigos e bolsas de paragens de transportes públicos, mapas e cartazes informativos, bebedouros, bocas-de-incêndios ou parques infantis, de acordo com o projeto de arquitetura paisagista.

- 2 - A localização e a implantação do mobiliário urbano nas áreas referidas no número anterior, deve obedecer a critérios de funcionalidade, comodidade, segurança, conservação e facilidade de limpeza, devendo os mesmos permitir ainda a livre fruição do espaço onde se inserem.
- 3 - Nestes espaços, desde que a dimensão da parcela o permita e tal não inviabilize a finalidade da cedência, pode ser autorizada a instalação, a título precário, de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações.
- 4 - As faixas dos passeios que excedam as dimensões mínimas fixadas na legislação em vigor podem ser complementarmente contabilizadas como áreas de cedência para espaços verdes públicos, quando ajardinadas e dotadas de mobiliário urbano que possibilite a sua fruição como espaços de lazer.

Artigo 52º **Execução dos espaços verdes**

- 1 - A execução dos espaços verdes públicos a ceder ao domínio municipal é da responsabilidade do promotor da operação urbanística e está sujeita ao cumprimento do projeto específico, nos termos do licenciamento aprovado ou da comunicação prévia admitida, bem como das normas legais e regulamentares aplicáveis.
- 2 - As áreas de cedência para espaços verdes devem ser convenientemente rematadas das áreas envolventes, nomeadamente ao nível da pavimentação, privilegiando-se o uso de remates com recurso a lancis com espelho que impeçam a entrada de água para os canteiros por escoamento superficial.
- 3 - Na execução dos espaços verdes deve ser promovido o reaproveitamento de todas as árvores e arbustos passíveis de serem transplantados, bem como da terra vegetal movimentada.
- 4 - A existência de exemplares notáveis na área da operação urbanística deve determinar o desenho de soluções que propiciem a sua manutenção no local, podendo assumir um papel de referência ou destaque no âmbito do projeto de arquitetura paisagista.

Artigo 53º **Manutenção e conservação**

A manutenção e conservação dos espaços verdes públicos é da responsabilidade do promotor da operação urbanística, pelo período de um ano após a receção provisória das obras de urbanização, e deve ser executada de acordo com Caderno Técnico de Encargos de Manutenção de Espaços Verdes constante do [Anexo VI](#).

CAPÍTULO IV **Do estacionamento**

Artigo 54º **Qualificação das áreas destinadas a estacionamento**

- 1 - Os lugares de estacionamento previstos nos projetos respetivos devem agrupar-se em áreas específicas, segundo a sua dimensão e localização, de forma a não prejudicar a definição e a continuidade dos espaços de presença e dos canais de circulação de pessoas, ou a qualidade dos espaços ajardinados e arborizados.
- 2 - Os lugares de estacionamento privados e de serviço devem localizar-se preferencialmente no interior do lote ou do edifício.
- 3 - Os lugares de estacionamento devem ser dotados de autonomia funcional.

Artigo 55º
Concretização do estacionamento

- 1 - O projeto de loteamento deve ainda contemplar, na concretização da dotação de estacionamento definida no Regulamento do Plano Diretor Municipal, lugares de estacionamento à superfície, em espaço de domínio público, na proporção de um lugar por fogo ou ocupação.
- 2 - O projeto de loteamento ou de operações com impacte relevante deve prever o dimensionamento transversal do arruamento, de acordo com os parâmetros previstos no Anexo II da Portaria n.º 1136/2001, de 25 de setembro, ou na que lhe suceder.
- 3 - O projeto de arquitetura que preveja estacionamento com recurso a rampas deve contemplar um corte destas, à escala 1/100, com indicação da percentagem da sua inclinação, bem como os troços de transição cotados.

Artigo 56º
Estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada

Sem prejuízo do disposto em legislação específica, o estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada deve ser previsto no piso com melhor acessibilidade à via pública, aos acessos para peões e às caixas de escadas e ascensores de comunicação vertical.

Artigo 57º
Características dos pisos destinados a estacionamento

- 1 - Os acessos a garagens ou pisos destinados a estacionamento devem situar-se de forma a não perturbar o tráfego.
- 2 - É de 17 % a inclinação máxima das rampas de acesso automóvel, podendo as mesmas, em casos excecionais e devidamente fundamentados, atingir os 25 % de inclinação, com utilização de curvas de transição.
- 3 - A faixa de circulação das rampas deve ter uma largura mínima de 3 m em toda a sua extensão e um pé-direito livre de 2,20 m, devendo as rampas de duplo sentido contemplar a circulação através de um sistema de semaforização ou similar, com recurso a zona de espera, localizada em propriedade privada, destinada ao cruzamento das viaturas.
- 4 - O projeto de arquitetura para edifícios de uso habitacional, secundário, terciário ou misto deve prever uma bolsa de espera ou transição entre o estacionamento e a faixa de rodagem, com uma profundidade de 5 m.
- 5 - No projeto de arquitetura dos pisos a que se refere o presente artigo deve ser incluído o pré-dimensionamento da estrutura modular portante, o qual se deve compatibilizar com a tipologia de estacionamento proposta, a faixa de mobilidade e o acesso automóvel.
- 6 - As faixas de circulação dos pisos devem possuir uma largura de 5 m, admitindo-se uma largura mínima de 3,35 m em vias de sentido único, de acesso a lugares organizados em linha ou oblíquos à circulação.
- 7 - Os lugares de estacionamento automóvel devem observar as dimensões mínimas previstas no Regulamento do Plano Diretor Municipal, independentemente da sua organização em linha, oblíqua ou perpendicular às faixas de circulação.

CAPÍTULO V
Da execução das operações urbanísticas

SECÇÃO I
Condições gerais

Artigo 58°
Informação sobre o início dos trabalhos e o responsável pelos mesmos

O início da execução dos trabalhos e a identificação do promotor e da pessoa encarregada da execução dos mesmos devem ser comunicados à Câmara Municipal com a antecedência mínima de cinco dias, independentemente da sujeição dos mesmos a prévio licenciamento, admissão de comunicação prévia ou isenção de controlo prévio.

Artigo 59°
Prazo de execução

- 1 - O prazo para a execução das operações urbanísticas sujeitas ao procedimento de comunicação prévia é o indicado pelo coordenador dos respetivos projetos, de acordo com o mapa de calendarização dos trabalhos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2 - Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 53.º e no n.º 2 do artigo 58.º, ambos do RJUE, o prazo máximo admitido para a execução das obras de urbanização e de edificação é de dois anos, salvo nos casos devidamente fundamentados.
- 3 - O prazo máximo para a execução das obras de escassa relevância urbanística é de 90 dias.

Artigo 60°
Cálculo da Caução

Nas operações urbanísticas cuja execução dependa da prestação de caução, deve a mesma ser prestada nos termos seguintes:

- a) Nos procedimentos de licença parcial para construção da estrutura, a que se refere o n.º 6 do artigo 23.º do RJUE, a caução a prestar para demolição da estrutura até ao piso da menor cota, deve ser calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$VcD = Cm \times Ac \times 0.30$$

em que:

VcD - Valor da caução para demolição da estrutura;

Cm - Custo por metro quadrado, nos termos fixados no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/86, de 23 de janeiro, e na Portaria n.º 1172/2010, de 10 de novembro, ou na legislação que lhe suceder;

Ac - Área de construção executada.

- b) Nos procedimentos de licença que admitam a execução de trabalhos de demolição, escavação e contenção periférica, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 81.º do RJUE, a caução a prestar para reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes do início dos trabalhos, deve ser calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$VcR = Cm \times V \times 0.007$$

em que:

VcR - Valor da caução para reposição do terreno;

Cm - Custo por metro quadrado, nos termos fixados no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/86, de 23 de janeiro, e na Portaria n.º 1172/2010, de 10 de novembro, ou na legislação que lhe suceder;

V - Volume de aterro com factor de empolamento.

Artigo 61°
Prorrogação do prazo de execução por motivo de acabamentos

A fase de acabamentos deve apenas contemplar:

- a) Nas obras de urbanização, os trabalhos finais relativos aos arruamentos e à execução de espaços verdes, designadamente no que concerne a marcas rodoviárias, limpeza geral da

- urbanização, vedação de parcelas para equipamentos, sementeira de relvado ou prado sequeiro, plantação de herbáceas ou colocação de mobiliário urbano;
- b) Na execução de obras de edificação, as pinturas, revestimentos e colocação de caixilharia, trabalhos de execução de muros e arranjos exteriores.

Artigo 62º **Passeios e parques de estacionamento**

- 1 - Nos passeios e acessos pedonais, parques de estacionamento e zonas de acesso automóvel, de pavimento diferenciado, deve ser aplicado o pavimento com as características técnicas descritas no [Anexo IV](#).
- 2 - Exceciona-se da aplicação do disposto no número anterior, a execução de passeios e estacionamentos em zonas históricas ou de especial relevância turística e comercial, em que se justifique a persistência da calçada portuguesa, por razões estéticas e de harmonização com a envolvente.
- 3 - As obras de execução, nos espaços referidos nos números anteriores, devem obedecer aos seguintes requisitos:
 - a) Os lancis em passeios e parques de estacionamento são em pedra calcária, de 0,13 m × 0,24 m × 0,15 m, incluindo fundação em betão simples com 0,30 m × 0,30 m;
 - b) Os acessos às garagens e aos lugares de parqueamento são executados em lancil de calcário com chanfro, incluindo fundação em betão simples com 0,30 m × 0,30 m;
 - c) Nos passeios confinantes com lotes de moradias deve ser executada fundação em betão simples de 0,30 m × 0,50 m, com a função de contra lancil e posterior fundação do muro de vedação.

Artigo 63º **Parcelas para equipamentos**

- 1 - As parcelas destinadas a equipamentos cedidas no âmbito das operações urbanísticas devem estar vedadas, limpas, devolutas e livres de quaisquer ónus ou encargos.
- 2 - Os trabalhos de vedação devem ser executados mediante a utilização de rede e prumos metálicos, com altura de 1,60 m a 2 m e com portão de acesso, e estar concluídos na fase de receção provisória das obras de urbanização.

SECÇÃO II **Ocupação do espaço público por execução de obras**

Artigo 64º **Ocupação da via pública**

- 1 - Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 57.º do RJUE, a ocupação da via pública que decorra direta ou indiretamente da realização de obras de edificação está sujeita a licença administrativa.
- 2 - O pedido de licença para a ocupação da via pública e o plano dessa ocupação são apresentados conjuntamente com os projetos da engenharia das especialidades ou com o requerimento para emissão do alvará de licença, quando a este houver lugar.
- 3 - As obras isentas de licença ou de comunicação prévia que impliquem a ocupação da via pública ficam sujeitas a licença, a qual deve ser requerida, com 15 dias de antecedência, do início da execução das mesmas.
- 4 - A licença para ocupação da via pública caduca com o decurso do prazo na mesma previsto ou com a execução da obra.

- 5 - Quando, no decurso de uma obra, sejam danificados os pavimentos da via pública, os passeios, as canalizações ou quaisquer outros elementos afetos a um bem ou a um serviço público, ficam a cargo do titular da licença ou do comunicante a reposição dos pavimentos, a reparação ou a execução de quaisquer obras complementares que se mostrem necessárias à reposição do estado inicial da área intervencionada.

Artigo 65º

Plano de ocupação da via pública

- 1 - A ocupação da via pública fica sujeita ao plano constante do pedido de licença ou na apresentação da comunicação prévia, nos termos do qual é definida essa ocupação e o modo de vedação dos locais de trabalho confinantes com a via.
- 2 - O plano de ocupação da via pública visa garantir a segurança e a circulação dos utentes da via pública, sendo obrigatória a sinalização noturna sempre que tal ocupação se efetue nas partes normalmente utilizadas para o trânsito de veículos ou peões.
- 3 - Do plano de ocupação da via pública devem constar obrigatoriamente as características do arruamento, o comprimento do tapume e das respetivas cabeceiras, bem como a localização da sinalização, candeeiros de iluminação pública, bocas ou sistemas de rega, marcos de incêndio, sarjetas, sumidouros, árvores ou quaisquer instalações fixas de utilidade pública.

Artigo 66º

Modo de ocupação da via pública

- 1 - A ocupação dos passeios deve ser efetuada por forma a que entre o lancil do passeio e o plano definido pelo tapume, ou entre este e qualquer obstáculo fixo existente neste troço do passeio, fique livre uma faixa não inferior a 1,20 m devidamente sinalizada.
- 2 - Se a ocupação da via pública não ultrapassar o prazo de 30 dias, a faixa livre para circulação de peões pode ser reduzida até ao mínimo de 1 m.
- 3 - Em situações excecionais e desde que imprescindível à execução da obra, é admitida a ocupação total do passeio ou parcial da faixa de rodagem, ou ainda das placas centrais dos arruamentos, pelo período de tempo mínimo indispensável a especificar no plano.

Artigo 67º

Corredores de vedação

- 1 - Os corredores para peões são obrigatoriamente colocados no lado interno dos tapumes quando a largura da via pública impedir a colocação exterior.
- 2 - Os corredores referidos no número anterior devem ser bem iluminados e mantidos em bom estado de conservação, com piso uniforme e sem descontinuidades ou socalcos, de modo a garantir total segurança dos peões.
- 3 - No caso destes corredores se situarem no lado interno dos tapumes e o seu comprimento for superior a 5 m é obrigatória a instalação de iluminação artificial.
- 4 - Sem prejuízo do disposto no n.º 1, nos casos de ocupação total do passeio ou parcial da faixa de rodagem referidos no artigo anterior, é obrigatória a construção de corredores para peões com as dimensões mínimas de 1,20 m de largura e 2,20 m de altura, devidamente vedados, sinalizados e protegidos lateral e superiormente.
- 5 - Após a execução da placa de esteira, os tapumes devem recuar para uma distância não superior a 1,50 m em relação ao plano marginal da fachada, salvo em casos devidamente justificados.

Artigo 68°
Estaleiros e depósitos de materiais

- 1 - Pode ser autorizada a ocupação da via pública, jardins ou espaços públicos com estaleiros e depósitos de materiais, desde que devidamente vedados.
- 2 - A licença concedida para esta ocupação não deve ultrapassar os 120 dias e caduca logo que os trabalhos atinjam o nível da esteira do edifício.
- 3 - A licença pode ser prorrogada, mediante pedido devidamente fundamentado e desde que apresentado até 15 dias antes do termo do seu prazo.
- 4 - A limpeza e a reposição do espaço público ocupado com os estaleiros e depósitos de materiais são da responsabilidade do titular da operação urbanística, devendo ser cumprido o regime de gestão de resíduos de construção e de demolição.

Artigo 69°
Balizas

- 1 - Em todas as obras, quer no interior quer no exterior dos edifícios confinantes com a via pública, para as quais não seja exigida a construção de tapumes ou andaimes, é obrigatória a colocação de balizas de comprimento não inferior a 2 m, com a secção mínima de 0,04 m × 0,25 m, pintadas alternadamente em cores branca e vermelha e obliquamente encostadas da rua para a parede e a esta seguras.
- 2 - As balizas são pelo menos duas, com uma inclinação entre os 45° e os 60°, e não podem:
 - a) Distar mais que 0,15 m uma da outra;
 - b) Impedir o acesso a bocas-de-incêndio ou similares.

Artigo 70°
Tapumes

- 1 - Na execução de obras de edificação que confinem com a via pública ou nos casos em que não seja dispensada a instalação de andaimes é obrigatória a colocação de tapumes.
- 2 - Independentemente da existência de andaimes pode ser dispensada a colocação de tapumes, nos casos em que a sua existência prejudique a salubridade dos edifícios ou as atividades não habitacionais nestes exercidas.
- 3 - Sem prejuízo do disposto em legislação específica, os tapumes devem ser construídos em material resistente, com desenho e execução cuidada e com uma altura mínima de 2 m em toda a sua extensão.
- 4 - Nos casos em que sejam usados tapumes como suportes de publicidade, deve ter-se em conta a sua integração de modo a valorizar a imagem do conjunto.
- 5 - Na instalação de tapumes é obrigatório:
 - a) Pintar as cabeceiras com faixas alternadas refletoras, nas cores convencionais;
 - b) Inscrever a data prevista para a sua retirada, em placa a afixar em local visível da via pública;
 - c) Manter os tapumes e a respetiva área circundante em bom estado de conservação e higiene;
 - d) Manter os materiais e equipamento utilizados na execução das obras, nomeadamente os entulhos delas resultantes, no seu interior, salvo quando sejam utilizados contentores próprios para o efeito.
- 6 - Os tapumes, tal como os materiais e detritos depositados no seu interior, devem ser removidos no prazo máximo de 15 dias após a conclusão dos trabalhos, devendo a área ocupada ficar restaurada e limpa.
- 7 - Ao recuo de tapumes é aplicável o disposto no número anterior.

Artigo 71°
Palas de proteção

- 1 - Nos edifícios em obras, com dois ou mais pisos a partir do nível de menor cota da via pública, é obrigatória a colocação de palas para o lado exterior do tapume, em material resistente e uniforme, solidamente fixadas e inclinadas para o interior e colocadas a uma altura nunca inferior a 2,50 m em relação ao passeio.
- 2 - Nos casos em que tal se mostre necessário, devem ser colocadas palas no lado interior do tapume.
- 3 - Em ambos os casos, as palas devem possuir um rebordo em toda a sua extensão, com altura mínima de 0,15 m.

Artigo 72°
Resguardos

- 1 - A colocação de resguardos é obrigatória sempre que na proximidade da obra existam árvores, candeeiros de iluminação pública ou outro tipo de equipamento ou mobiliário urbano, de modo a impedir a sua danificação.
- 2 - Caso seja necessário proceder à remoção ou reposição de árvores ou de equipamentos mencionados no número anterior, tal carece de prévia licença.
- 3 - As despesas decorrentes do número anterior com a remoção ou reposição, no mesmo ou noutro local a definir pela Câmara Municipal, correm por conta do titular da operação urbanística.

Artigo 73°
Instalação de andaimes

- 1 - Os andaimes e a respetiva zona de trabalhos são vedados com rede de malha fina ou tela apropriada, devidamente fixadas e mantidas em bom estado de conservação, de modo a impedir a saída para o exterior da obra de qualquer elemento suscetível de pôr em causa a segurança, a saúde e a higiene dos utentes da via pública.
- 2 - Nos casos em que seja admitida a instalação de andaimes sem tapumes, é obrigatória a colocação de uma plataforma ao nível do teto do rés-do-chão, de modo a garantir a total segurança dos utentes da via pública.

Artigo 74°
Autobetoneiras e equipamentos de bombagem de betão

- 1 - Durante os trabalhos de betonagem da estrutura da obra e pelo período de tempo estritamente necessário, é permitida a ocupação da via pública com autobetoneiras e equipamento de bombagem de betão, devendo o dono da obra tomar todas as providências para garantir a segurança dos utentes da via pública.
- 2 - Sempre que a permanência do equipamento referido no número anterior crie transtornos ao trânsito, o dono da obra deve recorrer às autoridades policiais para assegurar a sua disciplina.
- 3 - Após a execução dos trabalhos mencionados no n.º 1, é obrigatória a imediata limpeza da via pública, com especial incidência dos sumidouros, sarjetas e tampas de caixas de visitas.
- 4 - O disposto no número anterior é também aplicável a todas as cargas e descargas de materiais ou entulhos destinados ou provenientes da execução de obras.

Artigo 75°
Caldeamentos e amassadouros

- 1 - Na via pública não é permitido caldear, preparar cal hidráulica, argamassas ou misturar produtos químicos usados na construção civil.
- 2 - Em casos devidamente fundamentados, constantes do pedido de licença de ocupação da via pública, pode ser admitida a instalação de caldeadores, bem como de amassadouros, desde que montados em estrados com dimensão adequada, resguardados e vedados lateralmente por taipais com altura não inferior a 0,20 m.
- 3 - Aos casos definidos no presente artigo aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 76°
Materiais e entulhos

- 1 - Os materiais e os entulhos devem ser depositados no espaço afeto à obra, acomodados em contentores apropriados.
- 2 - Os contentores referidos no número anterior devem ser:
 - a) Colocados pelo prazo estritamente necessário à execução das obras;
 - b) Removidos logo que se encontrem cheios ou quando neles tenha sido depositado qualquer material que possa provocar insalubridade.
- 3 - Para efeitos do disposto no presente artigo deve ser cumprido o regime de gestão de resíduos de construção e demolição.

Artigo 77°
Condutas para recolha de entulhos

- 1 - Quando das obras a executar resultem entulhos que tenham de ser removidos de pisos superiores, tal deve ser efetuado por meio de condutas fechadas para um contentor igualmente protegido.
- 2 - Pode ser permitida a descarga direta das condutas para veículos de carga, desde que estes estejam protegidos para evitar a disseminação de poeiras e que possam estacionar sob a conduta.
- 3 - No terminal da conduta deve existir uma tampa sólida que só possa ser retirada durante as operações de carga ou descarga do veículo.
- 4 - Sob a conduta deve ser colocada uma proteção eficaz que permita a passagem dos peões.
- 5 - As condutas devem:
 - a) Ser vedadas, de modo a impedir a fuga de detritos;
 - b) Possuir, na sua base, um dispositivo de retenção eficiente para deter a corrente de detritos;
 - c) Possuir barreiras amovíveis junto da extremidade de descarga e um dístico com sinal de perigo.

Artigo 78°
Avisos

- 1 - Os avisos de obras que, nos termos legais, sejam de afixação obrigatória, devem ser preenchidos com letra legível, revestidos com material impermeável e transparente, bem como mantidos em bom estado de conservação.
- 2 - Os avisos mencionados no número anterior devem ser colocados a uma altura não superior a 4,00 m, no plano limite de confrontação com o espaço público ou em local alternativo, mas sempre em condições de ser garantida a sua completa visibilidade do espaço público.

SECÇÃO III
Utilização e conservação do edificado

Artigo 79º
Conclusão da obra

Para efeitos do disposto no artigo 63.º do RJUE, considera-se que a obra está executada quando, cumulativamente:

- a) Estiverem concluídos os trabalhos previstos nos projetos aprovados e nas condições de licenciamento ou na comunicação prévia admitida, incluindo muros de vedação, arranjo de logradouros e espaços exteriores, colocação de iluminação pública, mobiliário urbano, plantação de espécies vegetais ou o ajardinamento de espaços públicos;
- b) Forem removidos os estaleiros, tapumes ou outros e ainda os resíduos de construção e demolição da obra;
- c) Estiverem reparados quaisquer danos causados em infraestruturas públicas.

Artigo 80º
Autorização de utilização dos edifícios

- 1 - Concluída a obra, cumpridas as demais formalidades legais e antes da utilização do edifício ou fração, dispõe o interessado de um prazo de 45 dias para requerer a emissão do alvará de autorização de utilização, instruindo o pedido com as telas finais do projeto de arquitetura e com os elementos constantes no artigo 63.º do RJUE.
- 2 - Para além dos elementos mencionados no número anterior, e nos casos em que o pedido não for acompanhado do termo de responsabilidade a que se refere o n.º 9 do artigo 13.º do RJUE, devem ainda ser juntos, em função do tipo de obra executada:
 - a) Certificado, emitido pela entidade instaladora do gás, nos termos da legislação em vigor;
 - b) Certificado, de conformidade, emitido pela Autoridade Nacional de Proteção Civil, nos casos dos estabelecimentos previstos na lei;
 - c) Certificado emitido pela entidade inspetora de eletricidade;
 - d) Certificado emitido pela entidade instaladora de elevadores;
 - e) Certificado de desempenho energético.
- 3 - Os alvarás de autorização de utilização são emitidos quando se mostrarem pagas as taxas devidas.

Artigo 81º
Logradouros e espaços verdes privados

- 1 - Os logradouros e os espaços verdes devem ser conservados e mantidos em boas condições de limpeza, higiene e salubridade.
- 2 - A câmara municipal pode, oficiosamente ou a requerimento de qualquer interessado, determinar a limpeza de logradouros e espaços verdes privados a fim de assegurar as boas condições de salubridade e segurança, podendo ainda substituir-se ao proprietário em caso de incumprimento nos termos gerais de direito.

CAPÍTULO VI
Dos procedimentos e instrução

SECÇÃO I
Da instrução do pedido ou da comunicação prévia

Artigo 82°
Sistema informático

- 1 - A tramitação dos procedimentos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia ou autorização é realizada informaticamente, com recurso ao sistema informático adotado pelo Município de Cascais, o qual permite designadamente:
 - a) A entrega de requerimentos e comunicações;
 - b) A consulta e monitorização pelos interessados do estado dos procedimentos;
 - c) A submissão dos procedimentos a consulta por entidades externas ao Município;
 - d) O controlo dos prazos de apreciação para cada fase do procedimento;
 - e) Disponibilizar informação relativa aos procedimentos arquivados.
- 2 - A apresentação dos requerimentos ou da comunicação, bem como dos demais elementos instrutórios deve ser feita por via eletrónica e instruída com assinatura digital.
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, admite-se o recurso à instrução ou tramitação em papel, nos procedimentos em curso, ou em caso de inexistência ou indisponibilidade do sistema informático.

Artigo 83°
Requerimento e comunicação

- 1 - O pedido de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia ou autorização de utilização e demais operações urbanísticas obedece ao disposto no artigo 9.º do RJUE, sendo ainda instruído, quando exigível, com os elementos constantes em regulamentação específica.
- 2 - O pedido é acompanhado dos elementos complementares que se mostrem necessários à sua correta compreensão, designadamente em função da natureza, relevância do património histórico, cultural, natural ou arquitetónico e da localização da operação urbanística.
- 3 - O requerimento e a comunicação, bem como os demais elementos concernentes com qualquer operação urbanística devem ser instruídos em formato digital e individualmente autenticados através de uma assinatura digital qualificada, de acordo com as normas técnicas que se encontram publicadas no sítio da Câmara Municipal na internet.

Artigo 84°
Elementos gráficos

- 1 - As peças desenhadas devem conter todos os elementos necessários a uma definição clara e completa das características da obra e sua implantação, obedecendo às regras previstas nos números seguintes.
- 2 - As peças desenhadas, quando apresentadas em suporte de papel, devem ser elaboradas com tinta indelével e em folhas retangulares, devidamente dobradas nas dimensões de 0,210 m × 0,297 m (A4).
- 3 - Todos os projetos são entregues pelos requerentes devidamente rubricados e numerados em cada coleção e página.
- 4 - Na instrução dos projetos de loteamento, de obras de urbanização ou obras de edificação são ainda entregues:
 - a) Levantamento fotográfico a cores, com um máximo de seis fotos, que permita o seu enquadramento, abrangendo designadamente as construções vizinhas de cada lado dos arruamentos até 50 m, caso elas existam;
 - b) Alçados e plantas, à escala 1/100, abrangendo os edifícios contíguos numa extensão de 5 m;
 - c) Cortes referenciados ao eixo da via e/ou aos limites laterais da propriedade;

- d) Cortes com a representação do perfil natural do terreno em conformidade com o levantamento topográfico, abrangendo uma faixa de 5 m para além dos limites do terreno, assim como a indicação das espécies arbóreas.
 - e) Planta de implantação, abrangendo uma faixa de 5 m para além dos limites do terreno e indicação das espécies arbóreas, com o levantamento topográfico georreferenciado ao Datum 73 ou ETRS89, elaborado de acordo com as normas técnicas constantes no [Anexo IX](#) e com o levantamento PAP.
- 5 - As escalas indicadas nas legendas das peças desenhadas não dispensam a indicação clara das cotas referentes ao projeto e à sua implantação, devendo ser elencadas as seguintes dimensões parciais e totais:
- a) Da construção e dos espaços exteriores;
 - b) Dos vãos interiores, pés-direitos, altura do edifício desde a cota de soleira à cumeeira;
 - c) Profundidade abaixo da cota de soleira;
 - d) Afastamento do edifício, incluindo corpos salientes, aos limites do lote ou parcela, ao eixo da via pública, ao passeio, bermas de estradas, caminhos ou serventias, às linhas de água e às demais áreas do domínio público ou sujeitos a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública.
- 6 - Na representação dos alçados devem constar os acabamentos exteriores e a indicação da cor, com a respetiva referência NCS ou RAL.

Artigo 85º **Cores convencionais**

O projeto de alterações à arquitetura deve ser apresentado com uma coleção suplementar de desenhos, de acordo com as seguintes cores convencionais:

- a) A cor preta para a obra a manter;
- b) A cor vermelha para a obra a alterar ou ampliar;
- c) A cor amarela para a obra a demolir;
- d) A cor verde para a obra a legalizar.

Artigo 86º **Cópias**

- 1 - Nos procedimentos respeitantes a qualquer operação urbanística que se encontre em curso, à data de entrada em vigor do presente regulamento, deve o interessado acompanhar o pedido de informação prévia, de licenciamento ou de comunicação prévia de qualquer operação urbanística de duas cópias das peças escritas e desenhadas, sendo uma em suporte informático e outra em papel, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2 - Sempre que o pedido de informação prévia, de licenciamento ou de comunicação prévia careça de parecer ou autorização de entidades exteriores ao Município, podem as cópias previstas nos números anteriores crescer, consoante o número de exemplares que devam ser enviados a essas entidades.

Artigo 87º **Telas finais**

- 1 - As telas finais do projeto de arquitetura devem se apresentadas em suporte digital, com a assinatura digital do diretor de obra ou diretor de fiscalização de obras e acompanhadas do respetivo termo de responsabilidade igualmente assinado digitalmente;

- 2 - As alterações ao projeto aprovado, executadas no decurso da obra e não sujeitas a controlo prévio, devem estar contempladas nas telas finais e justificadas em memória descritiva complementar.
- 3 - As telas dos projetos de arquitetura e de procedimentos em curso referidos no n.º 3 do artigo. 82.º, devem ser apresentadas em papel e em suporte digital, assinadas pelo diretor de obra ou diretor de fiscalização de obras e acompanhadas do respectivo termo de responsabilidade.

Artigo 88º **Certidão de destaque**

O pedido de emissão de certidão de destaque é instruído, em papel e em formato digital com os seguintes elementos:

- a) Memória descritiva e justificativa;
- b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio abrangido e com validade inferior a um ano;
- c) Documento comprovativo da legitimidade do requerente para o exercício do direito;
- d) Planta de localização à escala 1/2000, em duplicado, com a parcela a destacar devidamente delimitada;
- e) Planta à escala de 1/100, 1/200 ou 1/500, em duplicado, com as parcelas A e B, remanescente e a destacar, com as suas áreas devidamente delimitadas, cotadas e quantificadas;
- f) As peças desenhadas devem ser apresentadas sobre levantamento topográfico, georreferenciado ao Datum 73 ou ETRS 89, elaborado de acordo com as normas técnicas constantes no [Anexo IX](#) e com o levantamento PAP, abrangendo uma faixa de 5 m para além dos limites do terreno.

Artigo 89º **Projeto de execução**

O projeto de execução deve ser instruído, designadamente, com os seguintes elementos:

- a) Mapa de acabamentos exteriores;
- b) Cortes verticais e horizontais à escala de 1/20 e 1/50, que esclareçam as soluções construtivas adotadas.

Artigo 90º **Operações de loteamento e obras de urbanização**

- 1 - O pedido de licenciamento e a comunicação prévia para operações de loteamento ou obras de urbanização devem ser instruídos com os seguintes elementos:
 - a) Planta de localização sobre o levantamento topográfico ligado à rede geodésica nacional, georreferenciado ao Datum 73 ou ETRS 89, acompanhado do respetivo quadro de sistema de coordenadas, elaborado de acordo com as normas técnicas constantes no [Anexo IX](#), em formato DWF ou no que for indicado no sítio da Câmara Municipal na internet.
 - b) Planta de infraestruturas com inserção do loteamento na envolvente, e com a indicação da totalidade das obras a executar;
 - c) Planta com o levantamento botânico classificado das espécies existentes;
 - d) Estudo de viabilidade aprovado pela EDP;
 - e) Declaração emitida pela Águas de Cascais (AdC), sobre a viabilidade do abastecimento da rede de águas e rede de esgotos;

- 2 - Os projetos de obras de urbanização devem ainda ser instruídos com os elementos constantes dos [Anexos IV e VII](#).

Artigo 91º
Receção das obras de urbanização

- 1 - O pedido de receção provisória de obras de urbanização deve ser instruído com os seguintes elementos:
 - a) Levantamento fotográfico atualizado da urbanização;
 - b) Termo de responsabilidade do diretor técnico da obra e do diretor de fiscalização declarando que as obras de infraestruturas se encontram executadas na sua totalidade, em cumprimento dos projetos respetivos e legislação aplicável, e em condições de receção provisória;
 - c) Apresentação do livro de obra com os respetivos registos, no pedido de receção;
 - d) Telas finais de acordo com o [Anexo VIII](#);
- 2 - O pedido de receção definitiva de obras de urbanização deve ser instruído com o levantamento fotográfico atualizado da urbanização.

Artigo 92º
Plano de ocupação da via pública

O plano de ocupação da via pública é instruído com os seguintes elementos:

- a) Requerimento indicando a área e o prazo necessário à ocupação pretendida;
- b) Termo de responsabilidade do autor do plano;
- c) Esquema de implantação dos tapumes, andaimes, corredores de vedação, estaleiros, depósitos de materiais, palas de proteção, balizas e resguardos, mencionando a localização das instalações de apoio, máquinas, aparelhos elevatórios e de contentores para recolha de entulhos.

Artigo 93º
Ocupação da via pública em obras isentas de licença ou comunicação prévia

- 1 - As operações urbanísticas isentas de licença ou comunicação prévia, que, na sua execução, utilizem andaimes por período de tempo igual ou inferior a 30 dias, podem ser dispensadas da apresentação do plano a que se refere o artigo anterior.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, do pedido de ocupação devem constar os seguintes elementos:
 - a) Indicação do local e da largura do passeio, ou menção da sua inexistência;
 - b) Termo de responsabilidade do técnico responsável pelos andaimes, nos termos do artigo 10.º do RJUE;
 - c) Indicação da colocação de tapumes nas cabeceiras dos andaimes.

Artigo 94º
Constituição da propriedade horizontal

O pedido de emissão de certidão para efeitos de constituição da propriedade horizontal deve ser instruído, em duplicado, em papel, e em formato digital, com os seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente para o exercício do direito;
- b) Requerimento com a identificação completa do titular da licença ou da comunicação prévia, indicando o número e o ano do alvará de licença ou comunicação prévia, bem como a localização do prédio;

- c) Discriminação das partes do edifício correspondentes às várias frações autónomas e partes comuns, com o valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio;
- d) Planta com a designação de todas as frações autónomas pela letra maiúscula respetiva e com a delimitação a cores de cada fração, suas pertenças, zonas comuns e de uso público.

CAPÍTULO VII

Fiscalização de obras

Artigo 95º

Participação e autos

- 1 - Sempre que sejam detetadas obras em infração às normas legais ou regulamentares, em violação das condições da licença ou da comunicação prévia, ou em desrespeito por atos administrativos que determinem medidas de tutela da legalidade urbanística devem ser elaborados e remetidos às entidades competentes as participações ou os autos respetivos.
- 2 - As obras embargadas devem ser regularmente visitadas, para verificação do cumprimento do embargo.

Artigo 96º

Acesso à obra e prestação de informações

Nas obras sujeitas a fiscalização, de acordo com o n.º 1 do artigo 93.º do RJUE, o titular do alvará de licença ou da comunicação prévia, o técnico responsável pela direção técnica da obra ou qualquer pessoa que execute trabalhos, são obrigados a facultar o acesso à obra aos funcionários municipais incumbidos de exercer a atividade fiscalizadora e prestar-lhes todas as informações de que careçam, incluindo a consulta da documentação necessária ao exercício dessa atividade.

Capítulo VIII

Sanções

Artigo 97º

Contraordenações

- 1 - Sem prejuízo do disposto na demais legislação aplicável, nomeadamente no artigo 98.º do RJUE, constituem contraordenações graves, punidas de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 9.º:
 - a) A violação do disposto no artigo 28.º;
 - b) A violação do disposto no artigo 31.º;
 - c) A violação do disposto no artigo 35.º;
 - d) A violação do disposto no artigo 36.º;
 - e) A violação do disposto no artigo 37.º;
 - f) A violação do disposto no artigo 45.º;
 - g) A violação do disposto no artigo 53.º;
 - h) A violação do disposto no artigo 57.º;
 - i) O não cumprimento dos prazos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 59º;
 - j) A violação do disposto nos artigos 64.º, 66.º a 71.º, n.º 1 e 2 do artigo 72.º e artigos 73.º a 77.º;
 - k) A violação do disposto no artigo 78.º;

- 2 - Constituem contraordenações muito graves, punidas de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 9.º:
- a) A demolição de obras em desacordo com o disposto no artigo 42.º;
 - b) A violação do disposto no artigo 58.º;
 - c) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 81.º;
 - d) A recusa ilegítima de acesso à obra ou a obstrução inspetiva da fiscalização, nos termos previstos no artigo 96.º.

Artigo 98º
Sanções acessórias

- 1 - As sanções acessórias quando aplicadas aos industriais da construção civil, no âmbito do artigo 13.º, são comunicadas ao InCI, I.P – Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P., a fim de que esta possa deliberar nos termos legais.
- 2 - As sanções acessórias quando aplicadas aos autores de projetos são comunicadas à respetiva associação profissional, quando for o caso.
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem ainda ser aplicadas as sanções acessórias previstas no artigo 13.º.

Artigo 99º
Notificações e comunicações

- 1 - As notificações e comunicações que decorram do presente regulamento ou do regime jurídico da urbanização e edificação concernentes com os procedimentos referentes a quaisquer operações urbanísticas são efetuadas através de correio eletrónico ou outro meio de transmissão eletrónica de dados, salvo quando esta não for possível ou se mostra inadequada.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior deverá o interessado fornecer o endereço eletrónico para o qual deseja que sejam enviadas as notificações ou comunicações.

Regulamento Municipal de Compensação - RMC

Artigo 100º Lei habilitante

O regulamento municipal de compensação, doravante designado por RMC, elaborado ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março e pelo Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro, no uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do poder conferido pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 101º Âmbito

O RMC, aplica-se a todas as operações urbanísticas sobre as quais impenda a obrigação de pagamento de uma compensação.

Artigo 102º Compensação

- 1 - Há lugar a compensação, sempre que na operação urbanística proposta se verifique que:
 - a) O prédio a lotear esteja servido de infraestruturas;
 - b) No prédio a lotear não se justifique a localização de qualquer equipamento ou espaço verde público;
 - c) No prédio a lotear os espaços verdes e de utilização coletiva, as infraestruturas viárias e equipamentos sejam de natureza privada e constituam partes comuns dos lotes resultantes da operação de loteamento e dos edifícios que neles venham a ser construídos.
- 2 - A compensação é igualmente devida nas obras de edificação:
 - 1 - Quando a operação contemple a criação de áreas de circulação viária e pedonal, espaços verdes e equipamentos de uso privativo e se contenha nos pedidos de licenciamento ou comunicação prévia previstos nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 4.º e alíneas c), d), e) e f) do n.º 1 do artigo 6.º, ambos do RJUE;
 - 2 - Nas operações previstas nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 6.º do RJUE, e em área não abrangida por operação de loteamento;
 - 3 - Nas operações urbanísticas com impacto relevante;
 - 4 - Nas obras com impacto semelhante a uma operação de loteamento, conforme previsto na parte final do n.º 5 do artigo 57.º do RJUE.
- 3 - Há ainda lugar a compensação sempre se mostre urbanisticamente inadequada a realização das cedências impostas.

Artigo 103º Operações urbanísticas com impacto relevante

São operações urbanísticas com impacto relevante para efeitos do RMC, aquelas que preencham qualquer um dos seguintes requisitos:

- a) Possuam área de construção contabilizável para efeitos de índice de construção igual ou superior a 1.200 m²;
- b) Disponham de mais de cinco fogos;

- c) Provoquem ou envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído ou outras.

Artigo 104º

Obras com impacte semelhante a uma operação de loteamento

São obras com impacte semelhante a uma operação de loteamento as que possuam as características enunciadas no artigo anterior, bem como toda e qualquer construção que, isolada ou conjuntamente:

- a) Possua mais de uma caixa de escadas de acesso comum a frações ou unidades independentes e disponha de três ou mais frações ou unidades de utilização, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel;
- b) Envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas e/ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído e enquadramento paisagístico;
- c) Estejam funcionalmente ligados ao nível de subsolo ou por elementos estruturais ou de acesso, embora se apresentem como edificações autónomas acima do nível do terreno.

Artigo 105º

Modalidades de compensação

- 1 - A compensação devida ao Município é paga em espécie ou em numerário.
- 2 - A compensação é paga em espécie, através da entrega de prédios urbanos ou suas frações, prédio rústicos, lotes ou edificações.
- 3 - A câmara municipal pode determinar o pagamento da compensação em numerário, por sua iniciativa ou a pedido do interessado, quando excepcionais razões de carácter urbanístico o aconselhem.
- 4 - Quando a compensação em espécie for inferior 350 m², pode a câmara municipal determinar que seja substituída por compensação em numerário de valor correspondente.

Artigo 106º

Compensação em espécie

- 1 - A compensação em espécie é preferencialmente realizada na área da operação urbanística, através de prédios urbanos ou suas frações, prédios rústicos, lotes ou edificações, e é integrada no domínio municipal.
- 2 - A compensação em espécie tem valor igual ao da compensação em numerário.
- 3 - Sempre que se verifique existir saldo entre o valor calculado para a compensação em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, o mesmo é pago da seguinte forma:
 - a) Se o saldo for favorável ao Município de Cascais, o mesmo é pago em numerário pelo interessado;
 - b) Se o saldo for favorável ao interessado, o mesmo é-lhe entregue em numerário ou em espécie, nos termos de deliberação camarária.

Artigo 107º

Compensação em numerário

- 1 - A compensação em numerário é igual ao valor da área que deveria ser cedida, de acordo com os parâmetros de cedência aplicáveis, em função do tipo de ocupação gerado pela operação urbanística e da classificação de ordenamento existente no Regulamento do Plano

- Diretor Municipal que se lhe adequa, por força do uso dominante e do índice de construção, considerando-se o valor por metro quadrado da área de terreno na zona.
- 2 - A compensação em numerário é liquidada em conformidade com os valores unitários estabelecidos no [Quadro I anexo](#) ao presente regulamento e do qual faz parte integrante, de acordo com o tipo de ocupação apurado nos moldes previstos no número anterior e o local em que se situe a operação urbanística, referenciado à unidade operativa de planeamento e gestão (UOPG) em que se insere.
 - 3 - A liquidação processa-se de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = Af \times P$$

Onde:

C — valor final da compensação.

Af — área em falta relativamente à que devia ser cedida, de acordo com os parâmetros de cedências estabelecidos no Regulamento do Plano Diretor Municipal e nas demais normas legais e regulamentares.

P — preço por metro quadrado de terreno na zona.

Artigo 108º

Valor da compensação de zonas verdes quando existam áreas verdes no interior do lote

Sempre que existam áreas verdes com terreno permeável no interior dos lotes, a compensação a prestar é calculada da seguinte forma:

- a) Quando A1 é menor que Av:

$$Cv = (P \times A2) + (P \times 0,2) \times A1$$

- b) Quando A1 é maior ou igual a Av:

$$Cv = (P \times 0,2) \times Av$$

Onde:

Av — área a compensar de acordo com os parâmetros de cedência estabelecidos no Regulamento do Plano Diretor Municipal e nas demais normas legais e regulamentares.

A1 — área verde no interior do lote.

A2 — Av - A1.

P — preço por metro quadrado de terreno na zona.

Cv — valor da compensação relativa a zonas verdes.

Artigo 109º

Regime especial dos loteamentos incluídos em áreas urbanas de génese ilegal

- 1 - Às compensações devidas no âmbito dos loteamentos incluídos em Áreas Urbanas de Génese Ilegal (AUGI) aplica-se o disposto no presente artigo.
- 2 - As pessoas singulares, proprietárias ou comproprietárias, podem, desde que o requeiram, beneficiar de uma redução de 20 % nas compensações devidas.
- 3 - A redução prevista no número anterior pode ser especialmente reduzida para 60 %, desde que:
 - a) No agregado familiar existam pessoas portadoras de comprovada deficiência;
 - b) O agregado familiar do direito de propriedade comporte mais de dois filhos a cargo e cujo rendimento bruto *per capita* não exceda um salário mínimo nacional.
- 4 - O pedido de redução especial deve ser acompanhado da respetiva nota de liquidação de IRS e de uma declaração, sob compromisso de honra, na qual seja declarado o seguinte:
 - a) Que se encontra nas condições supra referidas;
 - b) Que, caso lhe seja concedida qualquer redução, se compromete a não alienar o prédio em causa durante um período de cinco anos, sob pena de restituição integral do montante correspondente às reduções que tenha beneficiado.

- 5 - O incumprimento e as falsas declarações de qualquer das condicionantes referidas nos números anteriores determinam a obrigação de devolver à câmara municipal o montante correspondente à redução.
- 6 - Nos casos em que seja devida compensação em numerário, a câmara municipal pode autorizar o pagamento, no ato de licenciamento ou da legalização da construção, na proporção dos parâmetros urbanísticos de cada lote, sem prejuízo da obrigação de pagamento, no ato da emissão do alvará de loteamento, relativamente a todos os lotes cujas construções já tenham sido licenciadas.
- 7 - Nos procedimentos de comunicação prévia de obras de edificação, deve a compensação devida, em numerário, encontrar-se paga à data de entrada do pedido, devendo ser junto com o mesmo comprovativo do seu pagamento.
- 8 - Não obstante o previsto nos n.ºs 6 e 7 do presente artigo, considerando o disposto no n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual, não será, em caso algum, autorizada a utilização de construções cujos titulares não hajam pago, na totalidade, as compensações devidas conforme estipulado no título de reconversão urbanística.

Artigo 110º **Tramitação**

- 1 - A compensação devida ao município deve ser indicada no pedido de licenciamento ou na apresentação da comunicação prévia da operação urbanística.
- 2 - Nas operações urbanísticas sujeitas a licenciamento a compensação é fixada pela câmara municipal com o deferimento do pedido, sendo a mesma paga no ato da emissão do alvará, do mesmo se fazendo constar tal compensação ou que a mesma não é devida.
- 3 - A compensação pode ser sujeita a atualização, quando haja lugar ao deferimento do pedido de prorrogação para a emissão do alvará.
- 4 - No caso de operação urbanística sujeita a comunicação prévia, a câmara municipal fixa a compensação antes de decorrido o prazo previsto no artigo 36.º do RJUE.
- 5 - Para efeitos de emissão do alvará, deve o interessado exhibir, quando se trate de compensação em espécie, fotocópia da escritura, ou, quando se trate de compensação em numerário, o recibo de pagamento.
- 6 - O pagamento da compensação devida, no caso de operação urbanística sujeita a comunicação prévia, antecede obrigatoriamente a realização da mesma.
- 7 - Quando a compensação for realizada em espécie e não se possa concretizar antes da emissão do alvará de loteamento, ou do pagamento das taxas devidas pela comunicação prévia, deve o interessado prestar caução por garantia bancária à primeira interpelação emitida por entidade bancária de primeira linha, depósito, hipoteca ou seguro caução.

Artigo 111º **Isenções**

Podem ser isentas do pagamento de compensação as operações urbanísticas que se destinem à edificação de equipamentos de utilização coletiva, de natureza pública ou privada, mediante deliberação fundamentada da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal.

Regulamento Municipal de Perequação Compensatória e dos Fundos de Compensação - FUNDCOM

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 112º Lei habilitante

O presente regulamento, doravante designado por FUNDCOM, é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 125.º do RJIGT aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 310/2003, de 10 de dezembro; 316/2007, de 19 de setembro, e 2/2011, de 6 de janeiro, bem como no uso da competência regulamentar conferida pelo artigo n.º 241.º da Constituição da República Portuguesa e do poder conferido pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 113º Âmbito de aplicação

O FUNDCOM aplica-se aos planos municipais de ordenamento do território cuja iniciativa de execução é municipal, respeitantes às unidades de execução enunciadas no n.º 3 do artigo 120.º do RJIGT, desde que os mesmos prevejam a estruturação das ações de perequação compensatória e fundos de compensação a eles associados.

CAPÍTULO II Da perequação

Artigo 114º Perequação compensatória

- 1 - Pode haver lugar a compensação sempre que por força da execução dos instrumentos de planeamento territorial e das operações urbanísticas que daí resultem, haja necessidade de aplicação de mecanismos de perequação compensatória de benefícios e encargos.
- 2 - Nos casos previstos no número anterior, a estruturação das ações de perequação compensatória é estabelecida no regulamento do plano e no sistema de execução, respetivamente, nos termos das alíneas i) do artigo 88.º e l) do n.º 1 do artigo 91.º, ambas do RJIGT.

Artigo 115º Mecanismos de perequação

- 1 - Nos casos em que os instrumentos de gestão territorial prevejam índice médio de utilização (IMU) e área de cedência média (ACM), quando os proprietários venham a deter excesso ou falta de edificabilidade relativamente ao IMU definido para a zona ou excesso ou falta de área de cedência, ficam os mesmos, consoante os casos, obrigados a compensar ou a serem compensados.
- 2 - Para efeitos de aplicação dos mecanismos de perequação pode ser nomeadamente fixado o valor do IMU aplicável à área da propriedade ou conjunto de propriedades com capacidade *aedificandi* abrangida pela área de intervenção do plano, conforme dispõem os artigos 138.º e 139.º do RJIGT.

- 3 - A edificabilidade abstrata (EA) resulta do produto do IMU pela área do prédio com capacidade *aedificandi*.
- 4 - A fixação da edificabilidade concreta (EC) decorre do cumprimento das prescrições estabelecidas no plano.
- 5 - A área de cedência abstrata resulta do produto do ICM pela área do prédio com capacidade *aedificandi*.
- 6 - Para efeitos do disposto no número anterior, o ICM é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ICM} = \text{AC} / \text{AP}$$

Em que:

AC — área total de cedência

AP — área total do plano

Artigo 116º **Perequação de encargos**

- 1 - Para efeitos de aplicação dos mecanismos de perequação relativamente aos encargos a atribuir a cada proprietário, quando for fixado o valor do índice de cedência médio (ICM) em conjunto com o IMU, a compensação é prestada do seguinte modo:
 - a) Quando a edificabilidade concreta for superior à média, o proprietário cede para o domínio privado municipal, aquando da emissão do alvará ou título equivalente, uma área com a possibilidade construtiva em excesso;
 - b) Quando a área de cedência efetuada for inferior à cedência média, o proprietário deve compensar o Município de Cascais do seguinte modo:
 - i) Em espécie, de acordo com o disposto no artigo 119.º;
 - ii) Em numerário, de acordo com o artigo 120.º, só se adotando esta forma de pagamento nos termos previstos no n.º4 do artigo 118.º
- 2 - Na fixação dos encargos resultantes da aplicação dos mecanismos de perequação, são ainda considerados:
 - a) Os custos dos projetos urbanísticos de carácter público, dos equipamentos, das obras de infraestruturas e de obras de urbanização, devendo os demais encargos necessários à concretização da operação urbanística serem contabilizados e assumidos como investimentos;
 - b) A responsabilidade global do conjunto dos proprietários relativamente aos custos de urbanização, determinada de acordo com o disposto no artigo 142.º do RJGT.
- 3 - A observância do disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação do RMC.

Artigo 117º **Perequação de benefícios**

Para efeitos de aplicação dos mecanismos de perequação relativamente aos benefícios a atribuir a cada proprietário, quando for fixado o valor da área de cedência média (ACM) em conjunto com o IMU, a compensação é prestada do seguinte modo:

- a) Quando a edificabilidade concreta for inferior à média, a compensação é prestada através da adoção de uma das seguintes medidas, alternativas ou complementares:
 - i) Desconto nas taxas que o proprietário tenha que suportar, de acordo com as regras previstas no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais;
 - ii) Aquisição, pelo Município de Cascais, por permuta ou compra, da parte do terreno menos edificável.

- b) Quando a área de cedência efetiva for superior à cedência média, a compensação é prestada através da adoção de uma das seguintes medidas, alternativas ou complementares:
- i) Desconto nas taxas que o proprietário tenha que suportar, de acordo com as regras previstas no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais;
 - ii) Aquisição, pelo Município de Cascais, por permuta ou compra, da área em excesso.

Artigo 118º **Modalidades de compensação**

- 1 - A compensação é paga em espécie ou em numerário.
- 2 - A compensação paga em espécie deve ser precedida de avaliação promovida pela Câmara Municipal de Cascais e efetua-se através da entrega de prédios urbanos ou suas frações, prédio rústicos, lotes ou parcelas de terrenos.
- 3 - Nas situações previstas no número anterior, os lotes ou parcelas edificáveis podem ser provenientes ou ser cedidos ao fundo de compensação previsto no artigo 122.º, ficando neste caso afetos ao domínio privado municipal.
- 4 - A câmara municipal pode determinar o pagamento da compensação em numerário quando fundamentadas razões de carácter urbanístico o aconselhem.
- 5 - Não são pagas quaisquer compensações se o proprietário se encontrar em situação de incumprimento perante o Município de Cascais por dívidas ou obrigações.

Artigo 119º **Compensação em espécie**

- 1 - A compensação em espécie é preferencialmente realizada na área da unidade de execução, através de prédios urbanos ou suas frações, prédios rústicos, lotes ou parcelas de terrenos, sendo integrada no domínio privado municipal.
- 2 - A compensação em espécie tem valor igual ao da compensação em numerário.
- 3 - Sempre que se verifique existir saldo entre o valor calculado para a compensação em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, o mesmo é pago da seguinte forma:
 - a) Se o saldo for favorável ao fundo de compensação, o mesmo é pago em espécie ou em numerário pelo interessado;
 - b) Se o saldo for favorável ao interessado, o mesmo é-lhe entregue em numerário ou em espécie.

Artigo 120º **Compensação em numerário**

- 1 - A fixação do valor em numerário é efetuada de acordo com as seguintes fórmulas:

- a) $V1 = (EA - EC) \times P1$
- b) $V2 = (ACE - ACM) \times P2$

Em que:

- V1 — é o valor dos benefícios;
- P1 — é o valor médio de construção por metro quadrado fixado pela Portaria n.º 424/2012, de 28 de dezembro, ou a que na altura se encontrar em vigor;
- V2 — é o valor dos encargos;
- P2 — é o preço/m² de terreno na zona, de acordo com o [Quadro I](#).

- 2 - Quando V1 ou V2, resultantes da aplicação da fórmula constante no número anterior, forem:
 - a) Negativos, os mesmos correspondem ao montante a cobrar pelo Município de Cascais a título de compensação;
 - b) Positivos, os mesmos correspondem ao montante da compensação devida pelo fundo de compensação ao proprietário.

Artigo 121º
Avaliações

- 1 - Em caso de discordância por parte do proprietário com a avaliação efetuada pela Câmara Municipal de Cascais, há lugar a recurso, a avaliação será efetuada por perito avaliador constante da lista oficial do Tribunal da Relação de Lisboa.
- 2 - Os encargos decorrentes da avaliação são suportados pelo reclamante.

CAPÍTULO III
Fundo de compensação

Artigo 122º
Fundo de compensação

- 1 - A Câmara Municipal constituirá um fundo de compensação, o qual pode ser associado a cada unidade de execução, tendo como objetivo a operacionalidade dos mecanismos de perequação compensatória previstos nos respetivos instrumentos de ordenamento do território.
- 2 - Para efeitos de gestão do fundo de compensação, compete designadamente à Câmara Municipal:
 - a) Proceder à gestão e planeamento operacional e administrativo do fundo de compensação, no que respeita à inscrição de rubrica:
 - i) Para cobrança de receitas no orçamento do Município de Cascais;
 - ii) Respeitantes às despesas do fundo de compensação, através da abertura de códigos GOP (AMR ou PPI) relativas aos investimentos ou compensações derivados das regras do fundo, utilizando para este efeito os critérios base da contabilidade pública.
 - b) Liquidar as compensações devidas pelos particulares e respetivos adicionais;
 - c) Cobrar e depositar em instituição bancária as quantias liquidadas;
 - d) Liquidar e pagar as compensações devidas a terceiros;
 - e) Discriminar, para efeitos de afetação ao domínio privado municipal, as parcelas edificáveis ou os lotes cedidos por proprietários;
 - f) Adquirir ou permutar prédios ou partes de prédios que correspondem a edificabilidade abstrata não concretizada ou a áreas de cedência em excesso, tal como definido em plano de ordenamento;
 - g) Proceder ao pagamento das indemnizações devidas por expropriações por utilidade pública.
- 3 - A Câmara Municipal de Cascais procede à abertura de conta bancária específica e autónoma para gerir os fundos, no âmbito do número anterior.
- 4 - A movimentação da conta bancária referida no número anterior é efetuada com a assinatura conjunta de dois dos membros da comissão de gestão designados pela Câmara Municipal de Cascais, sendo uma delas a do presidente da comissão.
- 5 - O Fundo é extinto após a aprovação do relatório final de gestão.

Artigo 123º
Participação dos interessados

- 1 - A participação dos interessados é efetuada através de uma comissão de gestão, com a composição estabelecida no artigo seguinte.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se interessados os que no registo predial, na matriz ou em títulos bastantes de prova figurem como proprietários abrangidos pela respetiva unidade de execução.

Artigo 124º
Composição da comissão de gestão

- 1 - A comissão de gestão é composta por cinco elementos, sendo três deles designados pela Câmara Municipal de Cascais, um dos quais preside à comissão, e os restantes, devidamente credenciados nos termos gerais de direito, designados pelas pessoas referidas no n.º 2 do artigo anterior.
- 2 - O mandato dos membros da comissão de gestão cessa com a extinção do fundo de compensação, podendo os mesmos serem substituídos a todo o tempo.

Artigo 125º
Gestão do fundo de compensação

- 1 - O fundo de compensação é administrado pela Comissão de Gestão, a quem compete, nomeadamente:
 - a) Gerir administrativamente todas as receitas e despesas relativas ao fundo de compensação;
 - b) Elaborar um relatório semestral sobre os movimentos do fundo de compensação;
 - c) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal ou pelos interessados que participam no fundo de compensação;
 - d) Prestar contas no final da sua gerência.
- 2 - Compete ao Presidente da Comissão de Gestão, nomeadamente:
 - a) Representar a comissão de gestão perante os órgãos municipais e os interessados referidos no n.º 2 do artigo 123.º;
 - b) Fornecer ao Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial o programa de financiamento de execução do respetivo plano, o qual deve conter o valor dos bens e dos investimentos devidamente discriminados;
 - c) Dar cumprimentos às orientações e diretivas emanadas pelos órgãos municipais com vista ao prosseguimento dos objetivos do fundo de compensação;
 - d) Convocar as reuniões da comissão de gestão, por sua iniciativa, com a periodicidade que se mostre mais adequada, ou a pedido de qualquer um dos restantes elementos, com uma antecedência mínima de quatro dias úteis;
 - e) Incluir na ordem de trabalhos as matérias para deliberação, por sua própria iniciativa ou a pedido de qualquer um dos restantes elementos, neste último caso desde que apresentados com dois dias úteis de antecedência;
 - f) Dar início às reuniões logo que esteja presente a maioria simples dos elementos da comissão de gestão;
 - g) Autorizar a presença nas reuniões de elementos estranhos à comissão de gestão, os quais podem emitir opinião ou parecer desde que devidamente autorizados pelo presidente, sem direito a voto;
 - h) Elaborar as atas das reuniões;
 - i) Exercer o direito de voto de qualidade, em caso de empate na votação;

- j) Zelar pela regularidade do bom funcionamento do fundo de compensação e pela legalidade das deliberações tomadas pela comissão;
- k) Informar o Presidente da Câmara das irregularidades que venha a tomar conhecimento pelo exercício das suas funções;
- l) Promover todos os procedimentos que se mostrem necessários à boa gestão do fundo de compensação.

Regulamento para a Intervenção na Rede de Infraestruturas Subterrâneas – REGIS

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 126º Lei habilitante

É aprovado o seguinte regulamento ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março e Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro e nos termos das alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a alteração da Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo n.º 241.º da Constituição da República Portuguesa.

Artigo 127º Âmbito de aplicação

Este regulamento aplica-se a todos e quaisquer trabalhos de infraestruturas, nomeadamente de instalação, alteração, reparação ou substituição de tubos, cabos ou caixas de visita a realizar, no solo ou subsolo, na via pública municipal qualquer que seja a entidade responsável pela sua execução, quer estejam sujeitos a comunicação prévia ou licenciamento ou dos mesmos isentos e consistam, nomeadamente, em:

- a) Obras de carácter urgente para o Município;
- b) Construção ou reparação de passeios, lancis, estacionamento ou valetas;
- c) Construção ou reparação de entradas especiais para viaturas aos lotes, incluindo boleamento ou substituição de lancil;
- d) Obras licenciadas e autorizadas pela Câmara Municipal e que cumulativamente impliquem intervenções na via pública incluindo as infraestruturas da interligação dos loteamentos ou dos lotes particulares ou os troços de arruamentos de acesso aos condomínios;
- e) Construção de ramais de águas domiciliárias, de esgotos domésticos e de pluviais já licenciados pela Câmara Municipal;
- f) Obras decorrentes de protocolos ou acordos em que o Município de Cascais figure como outorgante e cujos trabalhos decorram dentro da via pública já edificada.

Artigo 128º Via pública

Para efeitos do presente regulamento, considera-se via pública os espaços afetos ao domínio público municipal, nomeadamente passeios, valetas, ruas, avenidas, praças, caminhos, parques e jardins, bem como as áreas de domínio público expectante.

Artigo 129º Planeamento e programação

- 1 - Até dia 30 de junho de cada ano, as concessionárias são obrigadas a apresentar na Câmara Municipal o planeamento das obras a executar no ano seguinte, fornecendo todos os elementos necessários para a sua apreciação.
- 2 - Até dia 31 de outubro de cada ano, a Câmara Municipal, após a análise dos projetos apresentados e do seu próprio planeamento, coordenará nas várias obras previstas, os novos

arruamentos e as novas infraestruturas, promovendo contactos e reuniões com as concessionárias.

- 3 - Pela ausência de resposta ou pela não intervenção coordenada em qualquer destas situações, a concessionária em causa não será autorizada a efetuar qualquer intervenção nesse local num prazo de 5 anos, salvo por motivo devidamente justificado e aceite pela Câmara Municipal.

Artigo 130º **Comunicação prévia ou licenciamento**

A realização de trabalhos na via pública carece de prévio licenciamento ou comunicação prévia desde que dos mesmos não estejam legalmente isentos.

Artigo 131º **Pedido de comunicação prévia ou de licenciamento**

- 1 - Os procedimentos previstos no presente diploma iniciam-se através de requerimento escrito, em modelo a adotar pela Câmara Municipal, dirigido ao Presidente da Câmara.
- 2 - Do requerimento inicial consta igualmente a indicação do pedido em termos claros e precisos, identificando o tipo de obra a realizar, a respetiva localização, o seu faseamento e o prazo de execução.
- 3 - O pedido é acompanhado dos seguintes elementos instrutórios:
 - a) Projeto da obra e planta de localização em triplicado;
 - b) Termo de responsabilidade do autor do projeto;
 - c) Plano de segurança e saúde;
 - d) Projeto de trânsito e/ou de ocupação de via pública;
 - e) Programa de trabalhos;
 - f) Orçamento;
 - g) Indicação do vazadouro intermédio e definitivo;
 - h) Definição em projeto do local e plano de estaleiro, autorizações particulares e responsabilidades da sua instalação e desmontagem, se necessário;
 - i) Declaração em que se indique qual é o empreiteiro responsável pela execução dos trabalhos, quais são as autorizações de que é titular e cópia do respetivo alvará, emitido pelo Instituto da Construção Imobiliária, IP (INCI, IP);
 - j) Cópia da apólice de seguro de acidentes de trabalho do pessoal da obra e cópia da apólice que cubra o risco por danos a terceiros.
- 4 - Os projetos da obra devem indicar com pormenor os trabalhos a executar.
- 5 - O termo de responsabilidade do autor do projeto declarará se se observaram as normas técnicas gerais e específicas do tipo de obra, podendo ser exigido ao requerente a apresentação de novos elementos descritivos, fixando-se prazo para o efeito.
- 6 - Para efeito de pagamento de taxas, nos casos em que as mesmas sejam devidas, nos termos do artigo 18.º, a pretensão deve também vir acompanhada dos elementos que esclareçam o tipo de pavimentos afetados, o seu comprimento e largura, e no caso de se pretender enterrar tubagem deve-se também indicar o diâmetro e extensão; tratando-se de armários a área e/ou volume a ocupar conforme fique à superfície, total ou parcialmente enterrado.

Artigo 132º **Deliberação**

- 1 - O pedido é indeferido, nomeadamente quando os processos apresentados não se encontrem instruídos com os elementos previstos no artigo anterior.

- 2 - Em Itinerários Principais e Complementares bem como Estradas Nacionais o licenciamento compete à entidade legalmente competente, devendo, no entanto, obter-se, sempre, o parecer do Departamento de Gestão e do Departamento de Intervenção Territorial da Câmara Municipal de Cascais, sobre o perfil transversal aprovado para o local da obra, para permitir, posteriormente, que o projeto já contemple a implantação do novo traçado dos arruamentos.

Artigo 133º **Comunicação do início dos trabalhos**

- 1 - Após deferimento do pedido, o requerente deve comunicar à Câmara Municipal o início dos trabalhos, com cinco dias úteis de antecedência, indicando todos os elementos identificadores do respetivo processo e a data do início e do termo final das obras.
- 2 - Estando o interessado dispensado de comunicação prévia ou licenciamento, deve, na sua comunicação, incluir os elementos previstos no número anterior e juntar os documentos previstos no artigo 131.º.
- 3 - Nenhum trabalho previsto no artigo 127.º pode ter início sem prévio licenciamento ou comunicação prévia do Presidente da Câmara, que indicará, de forma vinculativa, a data de início e de duração dos trabalhos, o horário em que decorrerão e a programação da sua execução.

Artigo 134º **Obras urgentes**

- 1 - Quando se trate de obras cujo carácter urgente imponha a sua execução imediata, as entidades concessionárias podem dar início às mesmas, devendo comunicar, por fax, a intervenção à Câmara Municipal, não podendo o prazo de comunicação exceder um dia útil.
- 2 - São urgentes as seguintes obras:
 - a) A reparação de tubagens danificadas de água e de gás;
 - b) A reparação de cabos e substituição de postes danificados;
 - c) A desobstrução de coletores de esgotos domésticos ou pluviais;
 - d) A reparação ou substituição de quaisquer instalações/equipamentos cujo estado possa constituir um perigo eminente, ou originar perturbações na ordem pública e/ou a própria interrupção da prestação do serviço público a que se destinam.

Artigo 135º **Validade e caducidade da autorização de execução**

- 1 - O prazo de validade para a execução das obras é o fixado e aceite pela Câmara Municipal.
- 2 - A Câmara Municipal pode, fundamentadamente, reduzir o prazo indicado pelo requerente para a execução dos trabalhos, se o considerar excessivo ou se a obra requerer maior urgência na sua realização.
- 3 - As autorizações de execução das obras caducam decorrido o prazo aprovado.
- 4 - O prazo de duração da execução dos trabalhos pode vir a ser prorrogado, mediante requerimento do interessado, devidamente fundamentado, sempre que seja previsível não ser possível o cumprimento do prazo fixado.

Artigo 136º **Responsabilidade pelos danos**

As entidades concessionárias de serviços públicos, as empresas públicas e privadas e os demais particulares, logo que ocupem a via pública, são responsáveis por todos e quaisquer danos

causados à Câmara Municipal ou a terceiros, nomeadamente, em condutas, canalizações ou cabos existentes, ou aos transeuntes e circulação viária em que se venham a registar acidentes.

Artigo 137º **Obrigações**

Os interessados a quem tenha sido autorizada a execução de trabalhos na via pública, ficam obrigados a fazer cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis e, nomeadamente:

- a) Tomar, de imediato, todas as providências adequadas a garantir a segurança e minimizar os incómodos aos utentes da via pública, incluindo aos veículos que aí circulam;
- b) Conservar no local da obra a licença ou comunicação prévia de execução dos trabalhos emitida pela Câmara Municipal, de modo a ser apresentada aos serviços de fiscalização ou de polícia, sempre que estes o solicitem;
- c) Fazer as entivações das valas nos casos em que as alturas destas assim o obriguem;
- d) Ter um técnico responsável designado para a obra que possibilite a rápida resolução em caso de ocorrência de situações anómalas ou de exceção e que, em caso de conflito, possa responder pelo sucedido;
- e) Não interferir nas redes de outros concessionários já existentes no solo ou subsolo, sem prévia autorização;
- f) Garantir a segurança e a proteção dos trabalhadores, quer fazendo cumprir o plano de segurança e saúde quer através de um seguro de acidentes de trabalho;
- g) Limpar o pavimento, sempre que haja máquinas a transitar na via pública, que transportem terras da obra, para depósito ou estaleiro e vice-versa;
- h) Desobstruir e limpar na sua totalidade antes do final da obra, as sarjetas, os sumidouros e/ou as linhas de água invadidas por terras provenientes da execução destes trabalhos;
- i) Fazer os ensaios de compactação dos pavimentos abertos, definidos neste regulamento e fazer cumprir as regras definidas nos cadernos de encargos e especificações LNEC;
- j) Solicitar a intervenção da PSP/GNR, a expensas próprias, logo que notificado para o efeito e sempre que o local ou perigo da obra o determinem, nomeadamente nas vias de tráfego intenso ou centros urbanos de grande circulação pedonal.

CAPÍTULO II **Informação e identificação das obras**

Artigo 138º **Informação e identificação das obras**

- 1 - Antes de se darem início aos trabalhos, as entidades ficam obrigadas a colocar, de forma bem visível ao público em geral, os painéis identificativos da obra, que deverão permanecer até à sua conclusão, de onde em que conste a identificação da mesma e da entidade promotora, identificação do empreiteiro que vai proceder à execução dos trabalhos, o número de licença/comunicação prévia da Câmara Municipal e/ou data da autorização para a execução dos trabalhos, prazo de execução, datas de início e conclusão dos trabalhos e da sua fiscalização.
- 2 - Os painéis terão as dimensões definidas no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, serão de forma e de material de acordo com as especificações aí definidas, de modo a resistirem aos agentes climáticos.
- 3 - Antes do início dos trabalhos as entidades públicas ou privadas ficam obrigadas a divulgar, no local da intervenção, junto de moradores e comerciantes, informação indicando o tipo de obra a realizar, a data do seu início e conclusão.

- 4 - No caso de obras urgentes ou de pequena dimensão, o empreiteiro deve colocar, de forma bem visível, a sua identificação com o número do alvará emitido pelo Instituto da Construção Imobiliária, IP (INCI, IP), tipo de trabalhos e prazo da obra.

CAPÍTULO III

Sinalização e medidas de segurança

Artigo 139º

Sinalização

- 1 - Os trabalhos só podem ter início após ter sido colocada a adequada sinalização, a qual deve permanecer nas devidas condições até ao final da obra, de forma a garantir a segurança de peões e viaturas, e o acesso às propriedades, devendo a sua colocação situar-se em locais bem visíveis e em toda a extensão dos trabalhos.
- 2 - Os sinais que eventualmente se danifiquem ou desapareçam durante o decurso dos trabalhos, devem ser imediatamente substituídos pelo executor da obra.
- 3 - Toda a sinalização a aplicar deve respeitar a legislação em vigor.
- 4 - Sempre que houver necessidade de proceder ao corte ou desvio de trânsito, deve a entidade responsável pela obra requisitar a intervenção das entidades policiais.

Artigo 140º

Medidas de segurança

Todos os trabalhos devem ser executados de modo a garantir convenientemente a circulação de viaturas e de peões, quer nas faixas de rodagem, quer nos passeios, devendo, para tal, serem adotadas todas as medidas de carácter provisório indispensáveis à segurança e comodidade dos utentes, nomeadamente:

- a) Definição das medidas de segurança do local de estaleiro, se o houver;
- b) Utilização de chapas metálicas ou passadiços de madeira para acesso às propriedades;
- c) Proteção das valas que venham a ser abertas até à limpeza final da obra, com dispositivos adequados, designadamente guardas, grades, redes, rodapés em madeira, fitas plásticas refletoras, etc.;
- d) Construção de passadiços de madeira ou de outro material para atravessamento de peões na zona das valas, sempre que necessário;
- e) Sinalização luminosa durante a noite, de aviso aos transeuntes e veículos circulantes de aproximação de perigo.

CAPÍTULO IV

Execução das obras ou da intervenção de qualquer natureza na via pública

Artigo 141º

Localização das redes a instalar

- 1 - A localização das redes a instalar no subsolo deve respeitar a legislação em vigor no que respeita à localização e afastamentos das várias infraestruturas.
- 2 - Em casos devidamente justificados e desde que sejam aceites pela Câmara Municipal, pode o seu posicionamento ser efetuado de modo diferente do previsto no n.º 1.
- 3 - Nos arruamentos novos ou reconstruídos, pode a Câmara Municipal, por sua iniciativa ou dos interessados, apresentar projetos de galerias técnicas, com esquema próprio da localização de condutas para a instalação de infraestruturas, nomeadamente de água, eletricidade e telecomunicações, participando, as entidades concessionárias com infraestruturas no solo ou subsolo, na despesa de construção destas galerias em

percentagens iguais ou por acordo entre as partes. As transferências das instalações pertencentes às entidades concessionárias com infraestruturas no solo ou subsolo para as galerias e respetivos ramais são da responsabilidade daquelas entidades bem como os seus custos.

Artigo 142º **Regime de execução dos trabalhos**

- 1 - Os trabalhos devem ser executados em período diurno.
- 2 - Os trabalhos podem ser executados em período noturno com prévia autorização da Câmara Municipal ou quando esta o determine, com estrita observância pelo disposto no regime legal sobre poluição sonora (Regulamento Geral do Ruído) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 278/2007, de 01 de agosto, ou no que à data se encontre em vigor.
- 3 - Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que os trabalhos em regime noturno são realizados entre as 18 horas e as 07 horas.
- 4 - Podem ser realizadas obras aos sábados desde que a entidade promotora dos trabalhos assegure a permanência da fiscalização no local dos trabalhos. Aos domingos e feriados apenas podem ser executadas obras urgentes ou as que forem determinadas pela Câmara Municipal.

Artigo 143º **Continuidade dos trabalhos**

- 1 - Na realização das obras, deve observar-se uma continuidade no prosseguimento da execução dos trabalhos, por forma a que esta se processe por fases sucessivas previamente previstas e aprovadas, e em ritmo acelerado, não sendo permitida a interrupção dos mesmos, salvo em casos devidamente justificados e aceites pela Câmara Municipal.
- 2 - A reposição do pavimento levantado deve ser executada logo que o estado de adiantamento dos trabalhos o permita e segundo programa de trabalhos aprovado.

Artigo 144º **Abertura de valas**

- 1 - A abertura de valas deve ser efetuada por troços, de comprimento limitado a 100 m, de modo a minimizar os incómodos para os utentes da via pública.
- 2 - No caso de abertura de valas na faixa de rodagem em betuminosos, os cortes longitudinais e os transversais no tapete betuminoso, devem ser executados com a aplicação de serras mecânicas circulares ou equipamento específico para o efeito, de modo a não danificar significativamente os pavimentos betuminosos e serem recolocados sem que seja visível a sua ligação. Se os pavimentos forem em calçada grossa, o procedimento a adotar será o de abrir uma faixa com largura constante ao longo da vala a abrir, que permita uma posterior colocação correta da calçada.
- 3 - As travessias são efetuadas pelo método da “perfuração horizontal dirigida” de modo a não danificar o tapete betuminoso existente nem condicionar a circulação automóvel. Caso tal não seja tecnicamente possível, a escavação para a abertura de vala deve ser efetuada em metade da faixa de rodagem, por forma a possibilitar a circulação de veículos na outra metade, devendo ser dispostas chapas de ferro suficientes em toda a largura, para posteriormente poder prosseguir o trabalho total na faixa de rodagem, salvaguardando assim o decorrer dos trabalhos durante a noite. No caso de os empreiteiros possuírem “perfuradora

horizontal dirigida”, as travessias são feitas de acordo com as exigências deste tipo de equipamento.

- 4 - Quando os terrenos tiverem fraca coesão e necessitarem de entivação ou escoramento das valas para evitar desmoronamentos, dever-se-á aplicar estruturas de madeira reticulada de suporte que satisfaçam as condições de segurança máxima, quer para os trabalhadores quer para os transeuntes.
- 5 - As valas que necessitem do uso de explosivos devem ser licenciadas pelas entidades competentes, ficando os promotores das obras obrigados a avisar os proprietários dos lotes e os utentes das zonas afetadas das datas e da hora provável da sua detonação.

Artigo 145º **Aterro das valas**

- 1 - O aterro das valas deve ser cuidadosamente efetuado, por camadas de 0,15 m de espessura, devidamente compactadas.
- 2 - Se as terras provenientes da escavação para abertura das valas não forem adequadas para a execução do aterro, devem de ser substituídas por areão ou por outras terras que deem garantias de boa compactação.
- 3 - O grau de compactação deve atingir 95% da baridade seca máxima (AASHO modificado) na faixa de rodagem e 90% nos passeios.

Artigo 146º **Reconstrução de pavimentos**

- 1 - O pavimento a reconstruir na faixa de rodagem, quando a camada de desgaste for em betuminoso, deve ser igual ao existente, com um mínimo de:
 - a) Base e sub-base em *tout-venant* com 0,45 m de espessura, efetuadas em três camadas de 0,15 m bem compactadas;
 - b) A reposição das camadas betuminosas deve ser executada com uma espessura mínima de 0,04 m de betão betuminoso (*binder*) e com uma espessura mínima de 0,04 m de camada de desgaste em betão betuminoso com inertes de basalto;
 - c) A repavimentação das zonas de valas deve ser acompanhada de uma fresagem mínima de meia via e o respetivo tapete betuminoso. Quando a vala ocupar a zona central da via deverá ser efetuada a repavimentação integral da via;
 - d) Nas travessias não efetuadas pelo método da “perfuração horizontal dirigida”, a reposição do pavimento deve ser efetuado numa faixa com a largura mínima de 3 m e a fresagem necessária da envolvente à vala;
 - e) As ligações entre os pavimentos betuminosos existentes e os que vierem a ser aplicados são executados de forma a serem soldados um no outro sem que seja visível a sua costura ou diferença de pavimentação. Não são permitidos, em qualquer circunstância, os abatimentos dos tapetes betuminosos.
- 2 - O pavimento a reconstruir nos passeios, bermas ou valetas em vidro, cubos de calcário, granito, basalto ou em lajetas pré-fabricadas de betão deve ser efetuado sobre uma caixa de pavimento de 0,10 m de *tout-venant* e uma “almofada” de 0,05 m de pó de pedra e cimento ao traço de 6:1. As calçadas devem ficar muito bem batidas a maço manual ou mecânico, de forma a não se desagregarem com a passagem das cargas.
- 3 - No caso dos lancis calcários serem substituídos, devem ser repostos na mesma qualidade do material e ficar assentes num lintel de betão pobre C15 com as dimensões de 0,20 m x 0,30 m, onde terão as dimensões do lancil anteriormente retirado. Não é permitido que os lancis fiquem manchados de alcatrão.

- 4 - Nas travessias, as tubagens são colocados a profundidades muito pequenas, promovendo-se soluções de betonagem sobre a envolvente da tubagem na vala, com betão pobre C15, com 0,10 m acima do extradorso destas, que envolva as tubagens e permita o reforço das mesmas para as cargas verticais dos rodados dos veículos que sobre elas circularem.
- 5 - Por cada troço de vala aberta e fechada até 100 metros, caso seja executada no tapete betuminoso, deve ser solicitada a intervenção do LEMO - Laboratório de Ensaios de Materiais de Obras, EIM, ou outra entidade previamente aceite pela Câmara Municipal, que não tenha qualquer ligação à concessionária ou ao empreiteiro, e por conta destes, que executará ensaios de compactação da base e sub-base do pavimento, bem como da compactação do solo da fundação e, bem assim, um ensaio de penetração do betuminoso e apresentará os valores que serão anexados/registados no boletim/livro de obra. Os resultados desses ensaios condicionarão a aceitação da obra.
- 6 - As obras executadas em pavimentos de solo-cimento são ensaiadas por cada 100 m de vala aberta e serão feitos os ensaios de compressão do betão em provetes e estabelecidos pelo LNEC por legislação própria.
- 7 - Os materiais danificados durante a execução dos trabalhos na via pública devem ser substituídos por outros de igual qualidade e na mesma tonalidade.
- 8 - Além dos ensaios efetuados de acordo com o indicado, é obrigatório requerer vistoria para as seguintes fases da obra:
 - a) Verificação do material de aterro das valas.
 - b) Camadas de base e sub-base *tout-venant*.
 - c) Camadas de betuminoso e reposição de calçadas.

Artigo 147º

Danos provocados durante a execução dos trabalhos

- 1 - Todos os muros, soleiras de portões, tubagens, sarjetas, lancis e quaisquer outros elementos danificados durante a execução dos trabalhos devem ser reparados de imediato ou substituídos por outros elementos novos.
- 2 - Deve ser dado conhecimento imediato das anomalias ocorridas na obra à Câmara Municipal, bem como à entidade concessionária de serviços públicos a quem pertencer a infraestrutura, indicando o número do processo de licenciamento ou de comunicação prévia e a data da ocorrência.

Artigo 148º

Limpeza da zona de trabalhos

- 1 - Durante a execução dos trabalhos, deve ser mantida em adequado estado de limpeza a zona onde estes decorrem, de modo a garantir a segurança e a minimizar os incómodos aos utentes e moradores do local.
- 2 - Os produtos de escavação de abertura de valas devem ser removidos do local da obra para depósito provisório, caso exista, ou definitivo, sempre que forem suscetíveis de criar dificuldades à circulação de peões ou veículos, ou sempre que a Câmara Municipal o exigir.
- 3 - Terminada a obra, não pode ficar abandonado qualquer material sobranete no local dos trabalhos, devendo ser retirada toda a sinalização temporária colocada, bem como os painéis identificativos da obra e reposta toda a sinalização definitiva existente anterior aos trabalhos.
- 4 - A faixa de rodagem e os sumidouros ou coletores adjacentes ao local da obra devem ficar completamente limpos e desobstruídos.

CAPÍTULO V **Garantia da obra e caução**

Artigo 149º **Prazo de garantia**

- 1 - O prazo de garantia da obra é de cinco anos, contados a partir da data da receção provisória da obra, a qual deve ser solicitada pelo promotor, por escrito.
- 2 - Para assegurar a boa execução da obra ou o ressarcimento das despesas que a Câmara Municipal venha a suportar em caso de substituição da reposição de pavimentos ou danos causados pela obra, o promotor presta uma caução através de garantia bancária à primeira solicitação, seguro-caução ou outro meio aceite, a favor da Câmara Municipal, sem a qual a obra não pode ser iniciada, salvo o previsto no artigo 134.º.
- 3 - O montante da caução é fixado em função do montante que venha a ser considerado suficiente para a execução da totalidade dos trabalhos projetados, mas pode vir a ser reduzido, a requerimento do interessado, em conformidade com o andamento dos trabalhos, ou aumentado se a Câmara Municipal deliberar que o montante caucionado é insuficiente para garantir a conclusão dos trabalhos.
- 4 - Caso a vistoria para efeitos de receção provisória demonstre que a obra pode ser aceite e recebida sem defeito aparente, a Câmara Municipal delibera sobre a libertação da caução que existir.
- 5 - As obras que, durante o período de garantia, apresentem defeito, devem ser retificadas em prazo fixado para o efeito.
- 6 - Em caso do incumprimento do prazo notificado nos termos do número anterior, a Câmara Municipal oficiará de imediato o Instituto da Construção Imobiliária, IP (INCI), informando sobre o procedimento do empreiteiro, e diligenciará, nos termos legais, para proceder à sua reparação, repondo-a no seu estado inicial e sujeitando o promotor às contraordenações previstas na legislação em vigor.
- 7 - Se ainda não tiver sido cancelada a caução prestada para a execução da empreitada, responde esta por todos os custos envolvidos, incluindo os encargos de fiscalização e administração.

CAPÍTULO VI **Embargo e contraordenações**

Artigo 150º **Embargo da obra**

- 1 - A Câmara Municipal pode embargar quaisquer obras que não possuam licença ou comunicação prévia para a sua execução, bem como após vistoria técnica embargar todas aquelas que não estejam a cumprir as especificações definidas no presente regulamento.
- 2 - Em caso de embargo da obra, devem ser executados todos os trabalhos necessários para que a mesma fique em condições de não constituir perigo de qualquer natureza.
- 3 - O embargo é processado nos termos da legislação em vigor.

Artigo 151º **Contraordenações**

- 1 - Para além das previstas em legislação própria, e sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constituem contraordenações leves, punidas de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º:

- a) A execução de trabalhos nos pavimentos sem comunicação do início dos mesmos, salvo as obras de carácter urgente no primeiro dia de execução;
 - b) A não afixação de painéis identificativos e a insuficiente descrição da obra.
- 2 - Constituem contraordenações graves, punidas de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 9.º:
- a) A falta de comunicação das anomalias surgidas ou diferenças do programado, dentro dos prazos estabelecidos, bem como a falta do boletim/livro de obra;
 - b) O não cumprimento das disposições respeitantes à sinalização ou às medidas preventivas e de segurança.
- 3 - Constituem contraordenações muito graves, punidas de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 9.º:
- a) A falta de licença ou comunicação prévia para a realização de trabalhos na via pública;
 - b) O incumprimento dos prazos de execução e conclusão das obras em causa;
 - c) O prosseguimento de trabalhos cujo embargo tenha sido ordenado pela Câmara Municipal;
 - d) A execução de trabalhos em desacordo com o projeto aprovado e demais elementos definidos no artigo 130.º do presente regulamento.

CAPÍTULO VII

Obras executadas

Artigo 152º

Cadastro de infraestruturas

- 1 - A Câmara Municipal deve elaborar um cadastro das infraestruturas existentes no Município, bem como as alterações já propostas a nível de arruamentos e infraestruturas, que permita informar os promotores das redes sob sua gestão.
- 2 - Sempre que for solicitado pela Câmara Municipal, as entidades concessionárias e os demais promotores devem fornecer as plantas de cadastro das suas infraestruturas instaladas no subsolo.
- 3 - A Câmara Municipal pode solicitar às entidades concessionárias e demais promotores a presença de técnicos para a prestação de esclarecimentos, sempre que necessário, nos locais em que esteja a executar obras nos pavimentos e/ou no subsolo.

Artigo 153º

Contratos, acordos, concessões e protocolos

O Município de Cascais na celebração de contratos, acordos, concessões ou protocolos obedece ao disposto no presente regulamento e demais legislação em vigor.

Normas Procedimentais para Loteamentos e Edificações Inseridos em Áreas Urbanas de Génese Ilegal -AUGI

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 154º Lei habilitante

As normas procedimentais para loteamentos e edificações inseridos em áreas urbanas de génese ilegal são elaboradas e aprovadas ao abrigo do disposto no artigo 241º, da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do nº 2, do artigo 53º, da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterado pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei Orgânica nº 1/2011, de 30 de novembro e, respetivamente, do artigo 3º do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações subsequentes do Decreto-Lei nº 177/2001, de 4 de junho, declaração de retificação nº 13-T/2001, de 30 de junho, Lei nº 60/2007, de 4 de setembro, Decreto-Lei nº 26/2010, de 30 de março e pelo Decreto-Lei nº 266-B/2012, de 31 de dezembro e da Lei nº 91/95, de 2 de setembro, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas pelas Leis nºs 165/99, de 14 de setembro, nº 64/2003, de 23 de agosto e nº 10/2008 de 20 de fevereiro.

Artigo 155º Âmbito de aplicação

As presentes normas procedimentais aplicam-se a todas as Áreas Urbanas de Génese Ilegal do município de Cascais formalmente delimitadas.

Artigo 156º Definições

Para efeitos de aplicação do presente normativo, são consideradas as definições previstas no Decreto Regulamentar nº 9/2009, de 29 de maio e as seguintes:

- a) Áreas Urbanas de Génese Ilegal - AUGI, são os prédios ou conjuntos de prédios contíguos que, sem a competente licença de loteamento, quando legalmente exigida, tenham sido objeto de operações físicas de parcelamento destinadas à construção, conformes com o regime excecional previsto na Lei nº 91/95, de 2 de setembro.
- b) Atividade económica - Entende-se por atividade económica designadamente comércio, serviços, restauração, similares de hotelaria e indústrias das classes C e D desde que não poluentes, não ruidosas, compatíveis com o uso habitacional e integráveis no tecido urbano envolvente, nos termos da lei.
- c) Legalização – ato administrativo praticado pela Câmara Municipal que confirma os parâmetros legais de determinada edificação, originariamente, construída sem título.
- d) Manutenção temporária – Ónus sujeito a registo que impende sobre as construções que não se conformam com os normativos legais aplicáveis e para as quais a Câmara Municipal concede um prazo para suprimento das deficiências detetadas. Precluído o prazo concedido e verificando-se a impossibilidade de legalização, é ordenada a consequente demolição.
- e) Valor modal – Valor definido pelo conjunto de parâmetros urbanísticos que se encontram com maior frequência num conjunto edificado.

Artigo 157º
Dever de reconversão urbanística

- 1 - O dever de reconverter as áreas urbanas que tenham sido objeto de parcelamento físico sem licença de loteamento ou aquelas predominantemente ocupadas por construções não licenciadas, bem como da legalização das respetivas edificações, impende sobre os proprietários, comproprietários e possuidores, nos termos da lei.
- 2 - O dever de reconversão inclui ainda o dever de compartilhar nas despesas de reconversão. A violação deste dever acarretará, além dos ónus legalmente previstos, a suspensão da ligação às redes de infraestruturas já em funcionamento, que sirvam a construção do devedor, mediante deliberação da Câmara Municipal e após prévia audição dos interessados.
- 3 - Com a realização das redes de infraestruturas, só terá acesso à ligação dos ramais quem fizer prova do prévio pagamento da respetiva comparticipação.

Artigo 158º
Relações entre o município e os onerados com o dever de reconverter

- 1 - O presidente da administração conjunta da AUGI, eleita nos termos legais e os técnicos autores responsáveis pela elaboração do projeto de reconversão urbanística serão as únicas entidades a relacionar-se com o Município de Cascais, no que respeita ao processo de reconversão organizado como operação de loteamento, sem prejuízo do direito à informação nos termos gerais.
- 2 - No âmbito do dever de colaboração previsto na alínea m) do nº1, do artigo 15º, da Lei nº 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual, sempre que tal se mostre necessário, poderá a Câmara Municipal, mediante notificação, solicitar a presença dos técnicos autores do projeto de reconversão.
- 3 - A legalização de construção edificada não licenciada, mas participada à respetiva matriz cadastral, poderá ser requerida pelo proprietário, superficiário ou por representante legal.

CAPÍTULO II
Dos procedimentos

Artigo 159º
Processo de reconversão organizado como operação de loteamento ou plano de pormenor

- 1 - O processo de reconversão, organizado como operação de loteamento, inicia-se mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, subscrito pela comissão de administração conjunta, ou por todos os titulares do direito de propriedade, caso não esteja constituída tal comissão.
- 2 - O processo de reconversão, organizado como plano de pormenor, compete à Câmara Municipal, sendo a decisão determinada por deliberação, a publicar no Diário da República, e a divulgar através da comunicação social e na respetiva página da Internet.
- 3 - O projeto de reconversão é obrigatoriamente elaborado por equipa técnica multidisciplinar, constituída nos termos dos artigos 1º e 4º, do Decreto-Lei nº 292/95, de 14 de novembro, com alteração introduzida pela Lei n.º 31/2009, de 3 julho ou na redação atual.
- 4 - Será ainda conferida legitimidade para promover o processo de legalização, a todos e quaisquer titulares inscritos inclusive aqueles que figurem como sujeitos ativos na matriz predial e promitentes-compradores de parcelas desde que façam a devida prova.

Artigo 160º
Elementos que acompanham o requerimento inicial

- 1 - Ao requerimento inicial devem ser juntos os elementos que constam no [Anexo I](#) às presentes normas procedimentais.
- 2 - O requerimento a que se refere o nº 1 do artigo anterior, bem como os respetivos elementos instrutores, devem ser apresentados em triplicado, sendo um dos exemplares apresentado em suporte informático, e outro dos exemplares em papel a restituir ao cliente após ter sido aposto o carimbo de recebido.
- 3 - Após apreciação liminar, poderá ser solicitado aos requerentes um número variável de coleções de todos os elementos instrutores do processo de reconversão, de acordo com as entidades externas que nos termos da lei devam ser consultadas.
- 4 - Os requerentes podem, desde logo, entregar as cópias destinadas à recolha dos pareceres das entidades externas a consultar.

Artigo 161º
Elementos que acompanham a instrução do projeto de execução de infraestruturas

- 1 - O requerimento dirigido ao Presidente da Câmara deve ser apresentado com os elementos previstos nas alíneas a), b) e c) do [Anexo I](#) das presentes normas procedimentais, os que constam no [Anexo IV](#) do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Cascais (RUEM), e ainda, os constantes de legislação específica por força do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação.
- 2 - Nos casos não previstos no nº1, aplica-se, subsidiariamente, o previsto nos [Anexos I a VI](#) do RUEM.
- 3 - Para as redes de infraestruturas existentes, poderão os interessados propor à Câmara Municipal a sua manutenção, mediante a apresentação do respetivo certificado de conformidade emitido pela entidade responsável pelas mesmas.

Artigo 162º
Número de cópias

- 1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os elementos instrutores do pedido previsto no artigo 161º, devem ser apresentados em quintuplicado, mais um exemplar apresentado em suporte informático, destinando-se um dos exemplares em papel a ser restituído depois de aprovado.
- 2 - Após apreciação liminar, poderá ser solicitado aos requerentes um número variável de coleções de todos os elementos instrutores do processo de reconversão, de acordo com as entidades externas que devam ser consultadas.
- 3 - Os requerentes podem desde logo entregar as cópias destinadas à recolha dos pareceres das entidades externas a consultar.

Artigo 163º
Apreciação liminar

Nos trinta dias subsequentes à data da entrada do pedido, em sede de apreciação liminar, pode a Câmara Municipal de Cascais, solicitar outras informações ou elementos que considere importantes para o conhecimento do mesmo, sob pena de o procedimento ficar deserto, findo o prazo legal.

Artigo 164º **Consultas**

Admitido liminarmente o pedido, a Câmara Municipal solicita, no prazo de 10 dias, os pareceres às entidades externas que, nos termos da legislação em vigor, se devam pronunciar.

Artigo 165º **Vistoria**

- 1 - Nos quarenta dias subsequentes à receção do pedido de reconversão, a Câmara Municipal realizará uma vistoria à AUGI.
- 2 - O prazo referido no número anterior poderá ser prorrogado, por igual período, uma única vez, por deliberação camarária devidamente fundamentada.
- 3 - A vistoria destina-se a aferir o projeto de loteamento proposto ou plano de pormenor, nomeadamente, a situação evidenciada na planta da realidade atual da AUGI, correspondendo, na sua essência, à situação fáctica das construções existentes.
- 4 - A vistoria a que se refere este artigo será efetuada por uma comissão de vistorias, exclusivamente nomeada pelo executivo camarário, devendo estar presentes aquando da sua realização quer o presidente da comissão de administração conjunta da AUGI, quer os técnicos autores do projeto de reconversão.

Artigo 166º **O auto de vistoria e seus efeitos**

- 1 - Feita a vistoria, lavrar-se-á o respetivo auto, do qual deverão constar, pormenorizadamente, as situações desconformes com os elementos entregues, bem como o estado de execução das infraestruturas, podendo ser fixados eventuais ónus ou condicionantes sujeitos a registo.
- 2 - O proprietário/comproprietário da construção considerada desconforme com a planta entregue pela comissão, é notificado, nos trinta dias subsequentes à vistoria para proceder à reposição da situação anterior.
- 3 - O proprietário/comproprietário, notificado nos termos do número anterior, não será obrigado à reposição, se fizer prova em audiência prévia, de que a obra ou construção já existia em momento anterior à data em que a assembleia de proprietários deliberou a reconversão.
- 4 - A demolição parcial ou total de construções para cumprimento das deliberações previstas na Lei nº 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual e nas presentes normas procedimentais não carece de licenciamento.

Artigo 167º **Sobre o pedido de reconversão**

Após a vistoria a que se refere o artigo anterior, e no prazo de sessenta dias, a Câmara Municipal de Cascais delibera sobre:

- a) A aprovação do pedido de reconversão;
- b) O indeferimento do pedido, com base em desrespeito pelo Plano Municipal de Ordenamento do Território (PMOT) em vigor, desconformidade com a Lei nº 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual e/ou desconformidade com a deliberação que tenha delimitado a AUGI e fixado a modalidade de reconversão.

Artigo 168°
Procedimentos posteriores à deliberação da aprovação de reconversão

- 1 - A deliberação camarária que aprove o projeto de loteamento, é tornada pública pela Câmara Municipal no prazo de quinze dias por edital a afixar na propriedade, nas sedes do município e da junta ou juntas de freguesia e por anúncio publicado em dois dias consecutivos num dos jornais de divulgação nacional ou, se for o caso, no prazo de quinze dias após a data que deferiu o pedido de licenciamento das obras de urbanização.
- 2 - A Câmara Municipal notificará a comissão de administração, por via postal, registada e com aviso de receção, do teor da deliberação que aprovou o projeto de loteamento comunicando ainda os valores referentes às taxas e compensações devidas de acordo com os regulamentos municipais.
- 3 - As construções a demolir ou a alterar, bem como outras condicionantes que impendem sobre o lote ou construção, constarão da deliberação de aprovação e serão submetidas a registo predial, num prazo não inferior a três anos.

Artigo 169°
Cedências de áreas para equipamentos e outros fins de interesse público

- 1 - Caso resulte, por força da operação de loteamento, a necessidade de prover áreas destinadas a equipamentos e outros fins de interesse público, as parcelas de terreno cedidas ao município integram-se no domínio municipal com a emissão do alvará, ou, nos casos das cedências provenientes nas operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia, através de instrumento notarial próprio, devendo a Câmara Municipal definir no momento da receção as parcelas afetas aos domínios público e privado do município.
- 2 - As áreas previstas no número anterior, deverão estar conformes com o disposto no artigo 62°.

Artigo 170°
Receção provisória e definitiva das obras de urbanização

- 1 - A receção provisória e definitiva das obras de urbanização rege-se pelo previsto no artigo 87°, RJUE, na sua redação atual.
- 2 - O requerimento a pedir a receção provisória das obras de infraestruturas, deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara, do qual deverá constar a identificação e a sede da comissão de administração da AUGI bem como o número do processo do projeto de execução das infraestruturas a que se referem as obras.
- 3 - O requerimento atrás mencionado deverá ser instruído nos termos do artigo 94°.
- 4 - Constituirá encargo dos proprietários, a manutenção e reparação das infraestruturas urbanísticas executadas até à receção definitiva das obras de urbanização, bem como das parcelas de cedência ao domínio público municipal, afetas a equipamentos públicos ou de utilização coletiva.

Artigo 171°
Alvará de loteamento

- 1 - Decididas as reclamações ou decorrido o prazo para a sua apresentação e prestada a garantia, se a ela houver lugar, a Câmara Municipal emite o alvará de loteamento.
- 2 - O alvará de loteamento conterà, os elementos a que obriga o estipulado no artigo 77.º RJUE com a redação atual e ainda os seguintes:
 - a) Lista dos factos sujeitos a registo predial, nomeadamente a hipoteca legal, o benefício da manutenção temporária e o ónus de não indemnização por demolição;

- b) As construções a demolir ou a alterar, e o respetivo prazo, o qual não pode ser inferior a três anos;
 - c) Outras condicionantes que impendem sobre o lote ou construção, que ficam sujeitas a registo;
 - d) Valor absoluto e a quota de comparticipação de cada lote, no respeitante aos custos de obras de urbanização e da caução prestada bem como o valor das taxas de urbanização cujo pagamento haja sido diferido para momento posterior ao da sua emissão;
 - e) Relação dos proprietários ou comproprietários;
 - f) Listagem de identificação dos lotes tal como consta na planta atual da AUGI, vistoriada pela Câmara Municipal, se existir acordo de divisão de coisa comum entre os comproprietários.
- 3 - Havendo compropriedade, a individualização dos lotes só terá lugar, simultaneamente, com a inscrição de aquisição por divisão de coisa comum.

Artigo 172º

Certidão de plano de pormenor para efeitos registrais

- 1 - A certidão do plano de pormenor que contenha as menções constantes do número seguinte, constitui título bastante para a individualização no registo, sobre prédios resultantes das operações de loteamento, estruturação da compropriedade, emparcelamento ou reparcelamento previstas no plano.
- 2 - No caso do previsto no número anterior, da certidão do plano de pormenor tem que constar:
- a) A definição e caracterização da área de intervenção identificando, quando se justifique, os valores culturais e naturais a proteger;
 - b) As operações de transformação fundiária necessárias e a definição das regras relativas às obras de urbanização;
 - c) O desenho urbano, exprimindo a definição dos espaços públicos, de circulação viária e pedonal, de estacionamento bem como do respetivo tratamento, alinhamentos, implantações, modelação do terreno, distribuição volumétrica, bem como a localização dos equipamentos e zonas verdes;
 - d) A distribuição de funções e a definição de parâmetros urbanísticos, designadamente índices, densidade dos fogos, número de pisos e cércas;
 - e) A implantação das redes de infraestruturas, com delimitação das áreas a elas afetas;
 - f) Os critérios de inserção urbanística e o dimensionamento dos equipamentos de utilização coletiva e a respetiva localização no caso dos equipamentos públicos;
 - g) Os elementos constantes nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo anterior;
 - h) A liquidação das taxas de urbanização e compensações referidas nas alíneas a) e b) do n.º 6, ou o seu pagamento diferido para momento posterior.
- 3 - O registo previsto no n.º 1 incide apenas sobre as descrições prediais de que o requerente seja titular inscrito.
- 4 - Nas situações de estruturação da compropriedade, para efeitos do registo referido nos números anteriores, deve preceder o acordo de estruturação da compropriedade ou na sua falta, a decisão judicial que determine a divisão.
- 5 - As parcelas de terreno cedidas ao município integram-se no domínio municipal no ato de individualização dos respetivos lotes, no registo predial.
- 6 - Sempre que outra solução não resulte do plano, a emissão da certidão do plano de pormenor depende:
- a) Do prévio pagamento das taxas de urbanização;

- b) Do prévio pagamento das compensações em numerário, devidas nos termos do nº4 do art.44º do Decreto-Lei nº555/99 de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-lei nº 26/2010, de 30 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 266-B/2012, de 31 de dezembro;
 - c) Da efetivação das compensações em espécie através de escritura pública;
 - d) Da prestação de garantia para boa execução das obras de urbanização quando haja lugar.
- 7 - Em tudo o que não estiver previsto neste artigo aplica-se o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, regulado pelo Decreto-Lei nº 380/99, de 22 de setembro, na sua redação atual.

CAPÍTULO III **Da legalização e licenciamento condicionado**

Artigo 173º **Legalização de construções**

O processo de legalização de construções rege-se pelo previsto no artigo 50º da Lei nº 91/95, de 2 de setembro, na sua atual redação, só podendo ocorrer:

- a) Após a entrada em vigor do documento que titule a operação de reconversão;
- b) Verificadas as condições mínimas de habitabilidade, definidas na lei ou disposição regulamentar;
- c) Desde que a construção respeite os parâmetros definidos no processo de reconversão e que seja feita prova do pagamento da comparticipação do lote sobre a qual está erigida;
- d) Em casos excecionais e sempre devidamente fundamentados, em relação à manutenção de construções que não reúnam os requisitos previstos no nº 1, do artigo 46º, da Lei nº 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual, podem ser legalizadas aquelas cujos afastamentos sejam inferiores aos regulamentares;
- e) Em caso da existência de vãos de compartimentos de habitação com distâncias inferiores às regulamentares estabelecidas no artigo 60º do Regulamento Geral Edificação e Urbanização e em que se verifique absolutamente necessária a manutenção dos mesmos por forma a garantir as condições de ventilação e iluminação dos espaços, podem ser legalizadas construções mediante parecer fundamentado e autorização do proprietário do prédio com o qual confina;
- f) A Câmara Municipal pode dispensar a apresentação de projetos das especialidades, mediante declaração de responsabilidade de conformidade do construído com as exigências legais e regulamentares para o efeito, assinada por técnico habilitado para subscrever os projetos dispensados;
- g) Podendo também ser dispensados os pareceres das entidades que já estejam a fornecer os seus serviços à edificação a legalizar, com exceção de parecer da entidade responsável pela gestão da rede de esgotos públicos (AdC), que deverá atestar a efetiva ligação à rede de esgotos;
- h) Nas legalizações, será dispensável a conformidade com as normas técnicas em vigor, quando as obras necessárias à sua execução sejam desproporcionadamente difíceis ou requeiram a aplicação de meios económico financeiros desproporcionados ou não disponíveis, e quando não esteja em causa a salubridade e segurança do edifício;
- i) As exceções referidas na alínea anterior deverão ser devidamente fundamentadas, cabendo às entidades competentes para a aprovação dos projetos autorizar a realização de soluções que não satisfaçam o disposto nas normas técnicas, bem como expressar e justificar os motivos que legitimam a decisão.

Artigo 174º
Licenciamento condicionado

- 1 - A Câmara Municipal poderá licenciar a realização das obras particulares conformes com o projeto de loteamento desde que, cumulativamente:
 - a) Tenha sido invocada e provada a necessidade urgente da construção para habitação própria e permanente do requerente ou de dotar a construção existente de condições de habitabilidade, ou ainda do exercício de atividade económica de que dependa a subsistência do seu agregado familiar.
 - b) Tenha sido aprovado o projeto de construção da mesma;
 - c) Poderá ser admitido o pagamento em prestações da compensação devida em AUGI, pelo prazo máximo de 12 meses, ou 24 meses, em casos de alegada e comprovada insuficiência económica;
 - d) As participações devidas imputáveis à parcela se achem integralmente satisfeitas, exceto nos casos em que, se autorizou o pagamento em prestações, caso em que estas devem estar totalmente liquidadas quando do pedido de autorização de utilização;
 - e) Tenha a vistoria concluído que aquela construção não contraria o processo de reconversão nem o projeto de divisão por acordo de uso, caso exista;
 - f) Exista acessibilidade às infraestruturas mínimas indispensáveis à segurança e a uma salutar qualidade de vida dos seus utilizadores;
- 2 - Em qualquer caso, o alvará de autorização da construção só será emitido após a entrada em vigor do título de reconversão.

Artigo 175º
Licenciamento em zonas não necessitadas de processo de loteamento ou plano de pormenor

- 1 - Poderá ainda a Câmara Municipal licenciar a realização de obras particulares em áreas urbanas de génese ilegal, desde que, cumulativamente:
 - a) Esteja o lote de terreno, individualizado;
 - b) Exista acessibilidade às infraestruturas mínimas indispensáveis à segurança e a uma salutar qualidade de vida dos seus utilizadores;
 - c) Estejam perfeitamente definidos os alinhamentos;
 - d) As construções respeitem as características morfológicas dominantes, nomeadamente, os parâmetros urbanísticos e as tipologias arquitetónicas da área envolvente;
 - e) Tenham sido integralmente satisfeitas as participações devidas pelo lote.
- 2 - As participações mencionadas no número anterior poderão ser pagas:
 - a) À comissão de administração conjunta, que tenha executado as obras de infraestruturas;
 - b) À Câmara Municipal, pela execução ou participação das obras de infraestruturas, nos termos do artigo 186º;
 - c) À Câmara Municipal, por em tempo se ter substituído ao proprietário (não aderente), sendo o valor da participação devida, acrescido dos correspondentes juros de mora, contados estes desde a data prevista no nº1 do artigo 193º.
- 3 - Aos pedidos de licenciamento que respeitem a operações urbanísticas que pelo seu impacto se apresentem semelhantes a operações de loteamento, aplica-se o disposto no número anterior, bem como o artigo 43º, do RJUE, na sua redação atual, sendo ainda condição necessária que as infraestruturas existentes no local comportem a construção projetada.

Artigo 176°
Obras sujeitas a comunicação prévia

- 1 - Estão sujeitas ao regime da comunicação prévia todas as obras previstas como tal no RJUE na redação atual, exceto as previstas artigos 172.º (que não estejam inseridas em alvará de loteamento), 173 e 174º, que ficam sujeitas ao regime do licenciamento.
- 2 - Nos pedidos de comunicação prévia, a prova de pagamento integral das despesas resultantes do processo de reconversão, é documento instrutório indispensável ao conhecimento da pretensão, cuja falta não suprida, nos termos do nº2 do artigo 11º do RJUE, na sua redação atual, é motivo de rejeição liminar do pedido.
- 3 - Poderá ser admitido o pagamento em prestações da compensação devida em AUGI, pelo prazo máximo de 12 meses, ou 24 meses, em casos de alegada e comprovada insuficiência económica, devendo a mesma encontrar-se totalmente paga à data de entrada da comunicação.

CAPITULO IV
Autorizações precárias e provisórias

Artigo 177°
Autorização provisória para a execução de obras de urbanização

- 1 - A Câmara Municipal poderá conceder autorização provisória para a realização ou conclusão de obras de infraestruturas, em AUGI que ainda não disponha de instrumento de reconversão eficaz, por questões de salubridade, saúde pública e segurança.
- 2 - A apreciação do pedido fica condicionada à apresentação dos elementos referidos no artigo 161º.

Artigo 178°
Autorização de ligação às redes de infraestruturas

- 1 - Estão sujeitas a autorização da Câmara Municipal as ligações às redes de infraestruturas, designadamente, água, esgotos e eletricidade, para construções inseridas em AUGI, que ainda não disponham de instrumento de reconversão eficaz, mediante as condições estabelecidas nos [Anexos II e III](#).
- 2 - A autorização mencionada no número anterior será sempre concedida a título precário, não conferindo ao seu beneficiário quaisquer direitos adquiridos, nomeadamente para efeitos de legalização da construção.
- 3 - A Câmara Municipal poderá suspender a ligação às redes de infraestruturas das construções, sempre que se verifique a alteração das circunstâncias que motivaram a autorização da concessão, mediante deliberação e após audiência prévia dos interessados.

Artigo 179°
Autorização provisória de funcionamento de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços

- 1 - As autorizações de funcionamento para estabelecimentos de comércio, restauração, bebidas e de prestação de serviços, ou para o exercício de atividade económica de que dependa a subsistência dos agregados familiares situados em AUGI que ainda não disponham de instrumento de reconversão eficaz, serão sempre concedidas a título provisório, desde que o projeto de loteamento se encontre aprovado, bem como o projeto de legalização da construção.

- 2 - A apreciação das autorizações fica sujeita a avaliação prévia das características da AUGI, feita pelos serviços, designadamente quanto ao seu grau de infraestruturação, bem como da avaliação concreta da pretensão perante a satisfação das necessidades básicas da população residente na AUGI.
- 3 - O deferimento dos pedidos subordinar-se-á aos critérios definidos no regime jurídico aplicável.

CAPÍTULO V

Orientações de referência para construções inseridas em AUGI

Artigo 180º

Das edificações no conjunto

- 1 - Os afastamentos mínimos das construções a edificar aos limites dos lotes, são os seguintes:
 - a) Três metros à frente e laterais;
 - b) A tardoz, seis metros nas habitações plurifamiliares e cinco metros nas habitações unifamiliares.
- 2 - Excecionalmente, no caso das construções existentes a legalizar, admitem-se valores inferiores quando devidamente justificados no âmbito da reconversão do bairro onde se inserem e desde que se encontrem asseguradas as condições mínimas de salubridade, nomeadamente, ventilação e iluminação natural dos compartimentos de habitação, da construção e das construções confinantes.
- 3 - Em situações de construções geminadas ou em banda, deverá atender-se à harmonia arquitetónica e volumétrica do conjunto.

Artigo 181º

Obras de escassa relevância urbanística

Sem prejuízo do disposto no artigo 6º-A do RJUE na sua redação atual, consideram-se, ainda, obras de escassa relevância urbanística:

- a) A pavimentação de acessos às construções erigidas no lote desde que cumpram o estabelecido no artigo 185º;
- b) Pérgulas ou outros elementos de composição de fachadas que, embora projetados para fora do polígono de implantação, não possuam impacto volumétrico sobre o espaço público e lotes confinantes, não devendo as mesmas, em qualquer caso, uma altura superior à cêrcea do rés-do-chão e implantação superior a 30 m²;
- c) As construções destinadas a abrigo de animais de companhia, a instalação de equipamentos técnicos de aquecimento ou outros, desde que cumpram os parâmetros estabelecidos na alínea a), do n.º1 do artigo 6.º-A do RJUE na sua redação atual;
- d) Alteração do sistema de encerramento dos vãos, nomeadamente, a colocação de portadas exteriores, alteração pontual do desenho das serralharias, tubos de queda de algerozes ou pequenas alterações de pormenor que não alterem a estética nem o conteúdo formal das fachadas;
- e) Os muros referidos no nº 2 do artigo 182.º.

Artigo 182º

Muros de vedação

- 1 - Os muros de vedação confinantes com o espaço público não poderão exceder a altura de 0,80 m, medidos na vertical a partir da cota do passeio, admitindo-se acima daquele nível a

utilização de gradeamentos não opacos ou em material opaco até à altura máxima de dois metros.

- 2 - Os muros confinantes com propriedade vizinha, poderão elevar-se até aos dois metros a partir do alinhamento da fachada principal da moradia, devendo a transição entre as duas alturas fazer-se de forma gradual, caso em que a altura do muro será medida na vertical a partir da cota do terreno vizinho.
- 3 - Excecionalmente poderão vir a admitir-se outros valores desde que devidamente justificados por questões de topografia ou de enquadramento urbanístico.

Artigo 183º

Anexos

- 1 - A área máxima admitida para os anexos é de 45 m².
- 2 - Excecionalmente, poderá admitir-se a manutenção de anexos com área superior, quando se verifique:
 - a) Que os mesmos se destinam a habitação própria e permanente, por ausência de construção nuclear, e reúnam as condições mínimas de habitabilidade de acordo com o RGEU;
 - b) Que a construção nuclear apresente dimensões reduzidas verificando-se a manutenção de tais anexos essencial como complemento da habitação.
- 3 - Nos casos previstos no número anterior a legalização ficará condicionada à futura demolição da área em excesso no caso de construção ou ampliação da construção nuclear.
- 4 - A implantação dos anexos deverá ser criteriosa por forma a evitar impacte negativo sobre a via pública e/ou os lotes confinantes.
- 5 - A altura dos anexos deverá, de um modo geral, respeitar a altura máxima da fachada de 2,80m, e altura máxima de edificação de 3,50 m.
- 6 - Excecionalmente, poderão vir a admitir-se outros valores, desde que devidamente justificados por questões de topografia ou de enquadramento urbanístico.
- 7 - Os anexos deverão adotar, de forma geral, características semelhantes às da construção nuclear, nomeadamente, quanto à cor, materiais e tipo de cobertura.

Artigo 184º

Utilização de caves e sótãos

- 1 - As áreas em cave ou sótão não serão contabilizáveis para efeitos de índice de construção, caso se destinem a fins de carácter acessório, sem autonomia económica, destinada a uso complementar da habitação tais como garagem, arrumos, áreas técnicas, etc.
- 2 - A área de ocupação máxima das caves não deverá exceder o polígono de implantação previsto no loteamento.
- 3 - Aceita-se a utilização de sótãos para fins não habitacionais, quando resulte do mero aproveitamento do vão da cobertura. Em qualquer caso, o arranque da cobertura não poderá elevar-se acima de 0.50m da laje de esteira por forma a evitar situações de desproporção e descaracterização arquitetónica das construções.

Artigo 185º

Áreas permeáveis no interior dos lotes

- 1 - As áreas permeáveis deverão corresponder, no mínimo, a 30% da área do lote.
- 2 - Tratando-se de legalizações, admite-se, para o mesmo efeito, o mínimo de 50% da área do logradouro.

- 3 - Estas áreas deverão ser devidamente arborizadas e/ou ajardinadas situando-se preferencialmente, na frente dos lotes com vista à valorização e requalificação da frente de rua.

Artigo 186º

Usos distintos compatíveis com o uso habitacional

- 1 - Sempre que possível, deverão prever-se no seio das áreas habitacionais usos distintos, designadamente, os que se destinem ao exercício de atividades económicas compatíveis, proporcionando a diversidade necessária à qualidade de vida local.
- 2 - Nos lotes onde se preveja o exercício de atividades económicas, deverão ser garantidas condições de carga e descarga.
- 3 - Os projetos de loteamento que prevejam lotes de uso industrial, deverão conter soluções que permitam, sempre que possível, o seu agrupamento, tendo em vista a máxima rentabilização de infraestruturas e a criação de barreiras físicas e/ou visuais de proteção relativas à área habitacional, através da oportuna localização dos espaços verdes ou tão somente pela criação de um perfil transversal de arruamento que suporte um alinhamento arbóreo de isolamento visual e sonoro.

Artigo 187º

Plano de acessibilidades

- 1 - Os projetos de obras de urbanização e requalificação urbana do espaço público deverão ser instruídos com o plano de acessibilidades previsto na alínea g) do [Anexo I](#) das presentes normas, com o objetivo de promover a mobilidade sem condicionamentos e a diminuição de barreiras arquitetónicas e ambientais, incrementando a qualidade de vida dos cidadãos.
- 2 - Deve o referido plano de acessibilidades ser articulado com o respetivo projeto de trânsito.
- 3 - O plano de acessibilidades deve conter, nomeadamente, os seguintes elementos:
 - a) A descrição da rede de espaços e equipamentos acessíveis
 - b) As soluções de detalhe métrico, técnico e construtivo, esclarecendo as soluções adotadas em matéria de acessibilidade e pessoas com deficiência e mobilidade condicionada;
 - c) A localização do mobiliário urbano;
 - d) A localização dos contentores de resíduos sólidos urbanos;
 - e) As soluções adotadas nas zonas de passagens de peões
- 4 - Todas as soluções propostas deverão ser devidamente acompanhadas pelos técnicos camarários responsáveis pela apreciação dos projetos de obras de urbanização e requalificação urbana, e adaptáveis às circunstâncias pré-existentes, tendo em conta as especificidades de cada caso.

CAPÍTULO VI

Cedências e compensações

Artigo 188º

Cedências

- 1 - As cedências são efetuadas nos termos do regime jurídico aplicável à data da entrada do pedido, em articulação com as portarias que se encontrarem em vigor, podendo ser inferiores aos limites legais quando o cumprimento estrito daqueles parâmetros possa inviabilizar a operação de reconversão ou ainda quando o prédio a lotear já estiver servido pelas infraestruturas a que se refere a alínea h), do artigo 2º, RJUE, na sua redação atual.

- 2 - Quando não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde público, aplicar-se-á o disposto no artigo seguinte.

Artigo 189º **Compensações**

As compensações devidas são calculadas consoante o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, e ainda o Regulamento Municipal de Compensação aplicáveis.

CAPÍTULO VII **Não aderentes**

Artigo 190º **Conceito**

Considera-se não aderente, o proprietário/comproprietário/promitente-comprador que viole o seu dever de reconversão, previsto nos termos legais.

Artigo 191º **Disposições gerais**

- 1 - Na sequência das deliberações camarárias de 4 de março de 1987 e de 18 de março de 1993, que aprovaram os “Critérios e normas para a Recuperação de Bairros e Loteamentos Clandestinos”, cujo conteúdo se encontra vertido nestas normas procedimentais, poderá a Câmara Municipal deliberar substituir-se no pagamento da comparticipação devida aos proprietários considerados não aderentes ao processo de reconversão e ainda àqueles cuja insuficiência económica seja devidamente comprovada.
- 2 - A substituição referida na alínea anterior não ultrapassará, em caso algum, o valor devido pelos proprietários ou possuidores, de 20% da totalidade das parcelas integrantes do futuro loteamento.
- 3 - Cabe à comissão de administração conjunta, na instrução do pedido, a apresentação dos seguintes elementos:
 - a) Identificação dos proprietários não aderentes ou com insuficiência económica reportada aos respetivos lotes, contendo ainda as respetivas moradas completas e o número de contribuinte fiscal;
 - b) Fotocópia certificada da ata que contém a deliberação da assembleia respeitante à quota de comparticipação de cada lote;
 - c) Fotocópia do cartão de identificação de pessoa coletiva da administração conjunta;
 - d) Apresentação do orçamento (ou cópia autenticada) referente à execução das infraestruturas;
 - e) Apresentação de planta do loteamento indicando a localização dos lotes de proprietários não aderentes.
- 4 - A Câmara Municipal, após conhecimento dos proprietários não aderentes, procederá à respetiva notificação, informando-os das penalizações a que ficarão sujeitos, designadamente:
 - a) À aplicação de juros à taxa legal, nos termos do artigo 559º, do Código Civil;
 - b) À perda dos benefícios de redução de taxas previstas;
 - c) A suspensão das ligações às redes de infraestruturas em funcionamento, nos termos do nº 5, do artigo 3º, da Lei nº 91/95, de 2 de setembro na sua redação atual .
- 5 - O prazo limite para aderir ao processo de reconversão e liquidação das importâncias em dívida, no que se refere às obras de infraestruturas, coincide com a data da receção

provisória das obras, a partir da qual serão aplicáveis as penalizações referidas no número anterior.

- 6 - Querendo beneficiar das reduções previstas na alínea b) do n.º 4, o proprietário deverá liquidar todas as importâncias devidas no âmbito do processo de reconversão, até à data de emissão do respetivo alvará de loteamento.
- 7 - A insuficiência económica a que se alude no n.º 1, deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópia das três últimas declarações de IRS e respetivas notas de liquidação e/ou outros documentos que possam revelar tal insuficiência.
- 8 - O regime previsto no n.º 4 não é aplicável aos casos em que seja demonstrada a insuficiência económica.
- 9 - Da apreciação dos elementos referidos no número anterior será elaborado parecer técnico sobre a referida insuficiência.

Artigo 192º **Notificação**

A Câmara Municipal, após ter deliberado substituir-se aos proprietários não aderentes, notificará o facto aos interessados.

Artigo 193º **Procedimento**

- 1 - A Câmara Municipal notificará os proprietários não aderentes para efetuarem o pagamento do montante em dívida no prazo de 45 dias úteis.
- 2 - Subsistindo a dívida a que se alude o número anterior até à emissão do alvará de loteamento, será registado o ónus da hipoteca legal para garantia do pagamento em dívida acrescida dos juros legais.
- 3 - Em caso algum será concedida autorização de utilização se ainda subsistirem valores por liquidar referentes ao processo de reconversão.

Artigo 194º **Cobrança**

- 1 - O pagamento integral e voluntário da dívida que não exceda o prazo limite referido no artigo 192º, pode ser liquidado sem quaisquer acréscimo de juros à ordem do Município de Cascais.
- 2 - A requerimento dos interessados a Câmara Municipal poderá permitir a possibilidade de pagamento parcelar até ao limite de dois anos, em prestações mensais
- 3 - Nos casos de comprovada insuficiência económica, pode a Câmara Municipal permitir o alargamento do prazo previsto no n.º 2 para 5 anos, em prestações mensais, para efeitos do pagamento do montante em dívida.
- 4 - O não cumprimento do pagamento de quaisquer das prestações implica o vencimento automático das restantes, acrescido dos correspondentes juros de mora.
- 5 - Findo o prazo previsto no n.º 1, subsistindo a dívida e não tendo o devedor manifestado qualquer interesse na regularização da situação, devem os serviços camarários acionar os mecanismos legais, mediante prévia deliberação camarária, nomeadamente, a suspensão da ligação às redes de infraestruturas já em funcionamento que sirvam as construções dos proprietários não aderentes, ou, ainda, acionar a hipoteca legal registada a favor do Município para garantia do pagamento da dívida, nos termos do n.º 6 do artigo 3º da Lei nº 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual.

CAPÍTULO VIII

Incentivos

Artigo 195º

Comparticipação nos custos das obras de urbanização

- 1 - A Câmara Municipal poderá participar as obras de urbanização, quando da reconversão da AUGI resulte a necessidade da realização de obras de carácter estruturante, ou de requalificação urbana, para o local e que impliquem sobrecarga financeira para os proprietários.
- 2 - O montante da referida participação será, obrigatoriamente, inferior a 50% do custo total das obras de reconversão a realizar.
- 3 - Nos casos descritos no presente artigo, será celebrado contrato de urbanização entre o Município de Cascais e as respectivas administrações conjuntas, nos termos do previsto no artigo 56º da Lei nº. 91/95, de 2 de setembro, na redação atual, conforme minuta tipo que constitui o [Anexo IV](#) ao presente regulamento.

Artigo 196º

Obras de infraestruturas excecionalmente executadas ou participadas pela Câmara Municipal de Cascais

As operações de loteamento e as obras de construção e ampliação que usufruam diretamente de infraestruturas excecionalmente executadas ou participadas pelo Município de Cascais, no âmbito da reconversão urbanística das AUGI, ficam sujeitas à aplicação da TRIU', calculada de acordo com o Regulamento Municipal de Cobranças e Tabela de Taxas do Município de Cascais.

CAPÍTULO IX

Gestão das infraestruturas e dos espaços verdes e de utilização coletiva

Artigo 197º

Modalidades

- 1 - A gestão, conservação e reparação de equipamentos, designadamente, equipamentos culturais e desportivos, escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar, creches, jardins-de-infância, centros de apoio à terceira idade, bibliotecas, conservação de jardins e outros espaços ajardinados, propriedade municipal, pode ser delegada na junta de freguesia respetiva, mediante a celebração de protocolo.
- 2 - A gestão dos espaços referidos no número anterior, poderá também ser confiada a moradores ou a grupos de moradores, mediante a celebração de acordos de cooperação ou através de contratos de concessão.
- 3 - Poderão ainda ser celebrados protocolos de colaboração com instituições públicas, particulares e cooperativas, participando pelos meios adequados no apoio a atividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa, ou outra.

Regulamento Municipal da Eficiência Energética em Edifícios e Urbanizações

CAPÍTULO I Disposições gerais

SECÇÃO I Objeto e definições

Artigo 198º Lei habilitante

Regulamento Municipal da Eficiência Energética em Edifícios é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações e na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março e pelo Decreto-Lei n.º 266-B/2012 de 31 de dezembro (RJUE), e vem regular e concretizar a forma de exercício dos poderes de fiscalização do Município no que respeita à verificação do cumprimento dos parâmetros legais do Decreto-Lei n.º 78/2006, de 4 de abril, que instituiu o Sistema Nacional de Certificação Energética e da Qualidade do Ar Interior nos Edifícios (SCE), destinado a assegurar as condições de eficiência energética, a utilização de sistemas de energias renováveis e a qualidade do ar interior dos edifícios. O SCE é ainda regulado pelo Decreto-Lei n.º 79/2006, de 4 de abril (Regulamento dos Sistemas Energéticos e de Climatização dos Edifícios) e pelo Decreto-Lei n.º 80/2006, de 4 de abril (Regulamento das Características de Comportamento Térmico dos Edifícios), os quais transpõem parcialmente para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2002/91/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de dezembro.

Artigo 199º Objeto

- 1 - O presente regulamento estabelece as regras que irão reger a intervenção da Câmara Municipal de Cascais tendo em vista assegurar que quaisquer operações urbanísticas, independentemente da sua sujeição a licenciamento, ou comunicação prévia, bem como todos os edifícios existentes sujeitos aos requisitos do Sistema Nacional de Certificação Energética (SCE), satisfazem integralmente os requisitos legais e regulamentares em vigor no âmbito da Certificação Energética e da Qualidade do Ar Interior dos Edifícios.
- 2 - A intervenção da Câmara Municipal de Cascais processar-se-á quer no contexto de processos administrativos de licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização, quer avulsamente fora de qualquer processo, e incidirá sobre todas as categorias de operações urbanísticas e edifícios sujeitos aos Regulamentos Energéticos.

Artigo 200º Definições

Para efeitos deste regulamento, os termos a seguir indicados terão o significado:

- a) Regulamentos Energéticos: o RSECE e o RCCTE, e quaisquer outros diplomas que venham a alterar estes ou a estabelecer requisitos de eficiência energética a cumprir em operações urbanísticas;
- b) RSECE - Regulamento dos Sistemas Energéticos de Climatização em Edifícios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 79/ 2006, de 4 de Abril;

- c) RCCTE - Regulamento das Características de Comportamento Térmico dos Edifícios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/ 2006, de 4 de Abril.
- d) AME Cascais - Agência Municipal de Energia de Cascais habilitada a assessorar a Câmara Municipal de Cascais no cumprimento dos objetivos do presente regulamento
- e) Ampliações - intervenções de reabilitação, remodelação ou ampliação, que não atinjam o limiar para serem consideradas grandes intervenções de reabilitação ou grandes obras de remodelação;
- f) Edifício - Considera-se edifício quer a totalidade de um imóvel, quer cada uma das suas frações autónomas, já juridicamente constituídas ou suscetíveis de virem a sê-lo;
- g) Edifício novo - edifício cuja data de entrada do pedido de licenciamento ou autorização de construção de edificação na entidade licenciadora é posterior a 1 de Julho de 2007 para edifícios com mais 1.000 m² (ou 500 m² no caso de centros comerciais, supermercados, hipermercados e piscinas aquecidas cobertas) e 1 de Julho de 2008 para edifícios com menos de 1.000 m²; Todos os edifícios com as características referidas anteriores às referidas datas são considerados edifícios existentes.
- h) Fração autónoma - cada uma das partes de um edifício dotadas de contador individual de consumo de energia, separada do resto do edifício por uma barreira física contínua, e cujo direito de propriedade ou fruição seja transmissível autonomamente;
- i) Grande intervenção de reabilitação - as intervenções na envolvente ou nas instalações, energéticas ou outras, do edifício, cujo custo seja superior a 25 % do valor do edifício, nas condições definidas no RCCTE.

Artigo 201º

Intervenção em operações urbanísticas abrangidos pelo RSECE - Regulamento dos Sistemas Energéticos de Climatização em Edifícios

- 1 - Tendo em vista verificar o cumprimento dos requisitos impostos pelo RSECE, ficam sujeitos ao presente regulamento a edificação e outras operações urbanísticas relativas aos edifícios e frações autónomas que estão legalmente sujeitos ao referido RSECE e que a seguir, por conveniência, se enumeram:
 - a) Edificação de edifícios novos de serviços com uma área superior a 1.000 m²;
 - b) Edificação de edifícios novos de serviços com uma área inferior a 1.000 m², desde que prevejam a instalação de um sistema de climatização centralizado cuja potência seja superior ao limite legalmente previsto, que atualmente é de 25 kW;
 - c) Edificação de edifícios novos residenciais ou suas frações autónomas, em que se preveja a instalação de sistema de climatização cuja potência seja superior ao limite legalmente previsto, que atualmente é de 25 kW;
 - d) Instalação em edifícios existentes, residenciais ou de serviços, de novos sistemas de climatização cuja potência seja superior ao limite legalmente previsto, atualmente de 25 kW;
 - e) Grandes Intervenções de Reabilitação relacionadas com a envolvente, as instalações mecânicas de climatização ou os demais sistemas energéticos dos edifícios de serviços.
- 2 - Ficam ainda sujeitos à intervenção fiscalizadora da Câmara, com os objetivos referidos no número anterior, os edifícios existentes não residenciais, desde que a área útil seja superior aos limites legais, atualmente fixados em 1.000 m², em geral, e 500 m² no caso de centros comerciais, supermercados, hipermercados e piscinas aquecidas cobertas.
- 3 - Mesmo que abrangidos pelo disposto nos números anteriores, estão isentos dos requisitos do RSECE:

- a) Os pequenos edifícios de serviços existentes ou respetivas frações autónomas sem sistemas de aquecimento ou de arrefecimento ambiente, ou com sistemas de climatização com potência nominal inferior a 25 kW;
- b) Igrejas e locais de culto;
- c) Edifícios industriais e agrícolas destinados a atividades de produção;
- d) Garagens, armazéns ou equivalentes, desde que não climatizados;
- e) Edifícios em zonas históricas ou edifícios classificados, sempre que se verifiquem incompatibilidades com as exigências do presente regulamento;
- f) Infraestruturas militares e imóveis afetos ao sistema de informações ou a forças de segurança que se encontrem sujeitos a regras de controlo e confidencialidade.

Artigo 202º

Intervenção em operações urbanísticas abrangidos pelo RCCTE - Regulamento das Características de Comportamento Térmico dos Edifícios

- 1 - Tendo em vista verificar o cumprimento dos requisitos impostos pelo RCCTE, ficam sujeitos ao presente regulamento a edificação e outras operações urbanísticas relativas aos edifícios e frações autónomas que estão legalmente sujeitos ao referido RCCTE e que a seguir, por conveniência, se enumeram:
 - a) Edificação de edifícios novos e frações autónomas não residenciais sem sistemas de climatização centralizados;
 - b) Edificação de edifícios novos e frações autónomas residenciais sem sistemas de climatização centralizados;
 - c) Grandes intervenções de remodelação ou de alteração na envolvente ou nas instalações de preparação de águas quentes sanitárias dos edifícios existentes residenciais ou não residenciais sem sistemas de climatização centralizados.
 - d) Ampliação de edifícios existentes sem sistemas de climatização centralizados, relativamente à nova área construída.
- 2 - Mesmo que abrangidos pelo disposto no número anterior, estão isentos dos requisitos do RCCTE:
 - a) Os edifícios ou frações autónomas destinados a serviços, a construir ou renovar, que pelas suas características de utilização se destinem a permanecer frequentemente ao contacto com o exterior e não sejam aquecidos nem climatizados;
 - b) Edifícios utilizados como locais de culto;
 - c) Edifícios industriais afetos ao processo de produção;
 - d) Garagens, armazéns e oficinas;
 - e) Edifícios agrícolas não residenciais;
 - f) Intervenções de remodelação recuperação e ampliação de edifícios em zonas históricas ou edifícios classificados, sempre que se verifiquem incompatibilidades com as exigências do RCCTE, desde que justificadas e aceites pela Câmara Municipal de Cascais;
 - g) Infraestruturas militares e imóveis afetos ao sistema de informações ou a forças de segurança que se encontrem sujeitos a regras de controlo e confidencialidade.

Artigo 203º

Colaboração com a AME Cascais - Agência Municipal de Energia de Cascais

A Câmara Municipal de Cascais pode solicitar a assessoria técnica da AME Cascais - Agência Municipal de Energia de Cascais, ou de outras empresas, para a verificação do cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao processo de certificação energética

dos edifícios e a identificar medidas corretivas ou de melhoria de desempenho aplicáveis aos edifícios e respetivos sistemas energéticos.

CAPÍTULO II

Intervenção camarária no âmbito dos processos de licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização

SECÇÃO I

Instrução do processo

Artigo 204º

Competências camarárias relativamente à instrução dos processos

No contexto da instrução dos processos relativos a operações urbanísticas sujeitas a licenciamento, autorização de utilização ou comunicação prévia, compete à Câmara Municipal de Cascais:

- a) A verificação da entrega de todos os elementos documentais legalmente previstos e a verificação da sua conformidade material com os requisitos estabelecidos nos Regulamentos Energéticos;
- b) No contexto da apreciação dos projetos de especialidade e de todos os elementos documentais necessários, a emissão de recomendações tendo como objetivo otimizar o comportamento térmico dos edifícios.

Artigo 205º

Requisitos documentais no licenciamento da edificação de edifícios ou frações autónomas licenciadas ao abrigo do RSECE

- 1 - Além dos elementos referidos nos artigos 11.º e 12.º da Portaria n.º 232/2008, de 11 de março de 2008, o pedido de aprovação dos projetos das especialidades deve ser instruído com os seguintes elementos:
 - a) Projeto de licenciamento das instalações mecânicas de climatização que descreva as soluções adotadas e a sua total conformidade com as exigências do RSECE;
 - b) Ficha de sumário da situação do edifício face ao RSECE, conforme modelo da ficha n.º 1, do anexo V ao RSECE;
 - c) Levantamento dimensional para cada fração autónoma do edifício, segundo o modelo da ficha n.º 8 (incluindo uma descrição sumária das soluções construtivas utilizadas) do anexo V ao RSECE;
 - d) Cálculo dos valores das necessidades nominais específicas de energia do edifício e das potências máximas que é permitido instalar, nos termos regulamentares;
 - e) Termo de responsabilidade do técnico responsável pelo projeto declarando a satisfação dos requisitos do RSECE;
 - f) Declaração de conformidade regulamentar subscrita por perito qualificado, no âmbito do SCE, para cada um dos fogos/ frações autónomas a constituir;
 - g) Declaração de reconhecimento da capacidade profissional para aplicação do RSECE, emitida pela entidade competente (Ordem dos Engenheiros Técnicos - OET).
- 2 - Caso se trate de um edifício novo de serviços ou um edifício existente de serviços, com uma área de pavimento superior ao limite mínimo estabelecido no RSECE, (atualmente de 1000 m²), objeto de grandes intervenções de reabilitação, ou uma ampliação de edifícios existentes, devem ainda ser apresentados os seguintes elementos: Ficha n.º 3, do anexo V ao RSECE e ficha n.º 9, respeitante à demonstração dos requisitos mínimos da envolvente.
- 3 - Caso se trate de um pequeno Edifício de serviços Novo ou Existente, objeto de grandes intervenções de reabilitação ou ampliações de edifícios existentes, devem ainda ser

apresentados os seguintes elementos: ficha n.º 5, do anexo V ao RSECE e ficha n.º 9, respeitante à demonstração dos requisitos mínimos da envolvente.

- 4 - Caso se trate de um edifício residencial novo ou existente, objeto de grandes intervenções de reabilitação, ou ampliações de edifícios existentes, devem ainda ser apresentados os seguintes elementos: ficha n.º 6, do anexo V ao RSECE e projeto do RCCTE.

Artigo 206º

Requisitos documentais na autorização de utilização de edifícios ou frações autónomas ao abrigo do RSECE

- 1 - Para além dos elementos referido no artigo 15.º da Portaria 232/2008, de 11 de março de 2008, o pedido de autorização de utilização do edifício ou de cada uma das suas frações autónomas é instruído com:
- a) Termo de responsabilidade do técnico responsável pela construção do sistema de climatização;
 - b) Declaração de reconhecimento da capacidade profissional do técnico responsável pela execução do sistema de climatização, emitida pela entidade competente (Ordem dos Engenheiros ou OET);
 - c) Plano de manutenção preventiva das instalações e equipamentos de todos os sistemas energéticos, de acordo com o n.º 3 do artigo 19.º do RSECE;
 - d) Demonstração das qualificações e competências dos técnicos responsáveis pela elaboração, e operações de manutenção, do plano de manutenção referido na alínea anterior e definidas nos artigos 21.º e 22.º, respetivamente, do RSECE;
 - e) Demonstração da competência profissional do responsável pela condução e manutenção do edifício;
 - f) Certificado energético e da qualidade do ar interior emitido por perito qualificado, no âmbito do SCE, para cada um dos fogos/ frações autónomas constituídas ou a constituir.
- 2 - Caso se trate de um edifício de serviços novo, objeto de grandes intervenções de reabilitação ou ampliações de edifícios existentes, deve ainda ser instruído com a ficha n.º 4, do anexo V ao RSECE.
- 3 - Caso se trate de um edifício residencial novo, objeto de grandes intervenções de reabilitação ou ampliações de edifícios existentes, deve ainda ser instruído com a ficha n.º 7, do anexo V ao RSECE.

Artigo 207º

Requisitos documentais no licenciamento da edificação de edifícios ou frações autónomas licenciadas ao abrigo do RCCTE

Além dos elementos referidos nos artigos 11.º e 12.º da Portaria n.º 232/2008, de 11 de março de 2008, o pedido de aprovação dos projetos das especialidades deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Ficha de sumário de demonstração da conformidade regulamentar do edifício face ao RCCTE, conforme o modelo da ficha n.º 1, do anexo VIII ao RCCTE;
- b) Levantamento dimensional para cada fração autónoma, segundo o modelo da ficha n.º 2, do anexo VIII ao RCCTE. Deve ser apresentada uma ficha para cada uma das frações autónomas a constituir. No entanto, se houver duas ou mais frações autónomas iguais basta um conjunto de fichas para cada grupo de frações autónomas.
- c) Cálculo dos valores das necessidades nominais de energia do edifício, Nic, Nvc, Nac e Ntc (fichas/folhas de cálculo FCIV e FCV);

- d) Ficha de comprovação de satisfação dos requisitos mínimos do RCCTE, conforme o modelo da ficha n.º 3, do anexo VIII ao RCCTE, e pormenores construtivos definidores de todas as situações de ponte térmica, nomeadamente:
- i) Ligação da fachada com os pavimentos térreos;
 - ii) Ligação da fachada com pavimentos locais «não úteis» ou exteriores;
 - iii) Ligação da fachada com pavimentos intermédios;
 - iv) Ligação da fachada com cobertura inclinada ou terraço;
 - v) Ligação da fachada com varanda;
 - vi) Ligação entre duas paredes verticais;
 - vii) Ligação da fachada com caixa de estore;
 - viii) Ligação da fachada com padieira, ombreira ou peitoril.
- e) Em alternativa pode ser submetida uma única ficha n.º 3 comum para todas as frações autónomas (mesmo havendo frações autónomas distintas) na qual se especifiquem todas as soluções adotadas para as diferentes frações autónomas;
- f) Declaração de reconhecimento da capacidade profissional para aplicação do RCCTE, emitida pela entidade competente (Ordem dos Arquitetos, Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnica);
- g) Termo de responsabilidade do técnico responsável pelo projeto declarando a satisfação dos requisitos do RCCTE;
- h) Declaração de conformidade regulamentar subscrita por perito qualificado, no âmbito do SCE, para cada um dos fogos/frações autónomas a constituir.

Artigo 208º

Requisitos documentais na autorização de utilização de Edifícios ou Frações Autónomas ao abrigo do RCCTE

Além dos elementos referidos no artigo 15.º da Portaria n.º 232/2008, de 11 de março de 2008, o pedido de autorização de utilização do edifício ou de cada uma das suas frações autónomas é instruído com:

- a) Ficha de demonstração da conformidade regulamentar, conforme o modelo da ficha n.º 4, do anexo VIII ao RCCTE;
- b) Termo de responsabilidade do técnico responsável pela direção técnica da obra;
- c) Declaração de reconhecimento da capacidade profissional do técnico responsável pela construção do edifício, emitida pela respetiva associação profissional;
- d) Certificado energético e da qualidade do ar interior emitido por perito qualificado, no âmbito do SCE, para cada um dos fogos/frações autónomas constituídas ou a constituir.

Artigo 209º

Verificação dos requisitos documentais

A verificação do cumprimento dos requisitos documentais é feita pela Câmara Municipal de Cascais, num dos seguintes momentos:

- a) Caso se trate de um procedimento de licenciamento de edificação, com a entrega dos projetos das especialidades (feita com o pedido inicial ou após a notificação da aprovação do projeto de arquitetura);
- b) Caso se trate de um procedimento de comunicação prévia de edificação, com a entrega dos elementos a que se refere o artigo 35.º do RJUE;
- c) Caso se trate de um processo sujeito a parecer prévio, com o respetivo pedido.
- d) Na conclusão da obra, com o requerimento de licença ou autorização da utilização;

Artigo 210º
Deficiente instrução dos processos

- 1 - A deficiente instrução do processo de licenciamento ou comunicação prévia de edificação ao qual seja aplicável o presente Regulamento tem as consequências legalmente previstas no artigo 11.º do RJUE.
- 2 - A falta da declaração de conformidade regulamentar subscrita pelo perito qualificado ou do certificado energético e da qualidade do ar interior emitido por perito qualificado, no âmbito do SCE, só é sanável mediante a apresentação dos referidos documentos.
- 3 - No caso de existir um diferente entendimento relativamente à interpretação de uma mesma norma regulamentar, por parte do perito qualificado e da Câmara Municipal de Cascais, será a situação exposta à ADENE (Agência para a Energia), ou a outra entidade com competências nos termos do SCE, RSECE e RCCTE, para parecer definitivo e apreciação da declaração de conformidade regulamentar ou do certificado energético em causa.
- 4 - A Câmara Municipal de Cascais, enquanto entidade responsável pelos processos de licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização, e enquanto entidade fiscalizadora no âmbito do presente regulamento, tem legitimidade para proceder à comunicação das eventuais infrações às entidades competentes para a instauração e instrução dos processos de contraordenação, nos termos do SCE, RSECE e RCCTE.

SECÇÃO II
Outras competências

Artigo 211º
Fiscalização de obras

- 1 - Após a emissão da licença ou admissão de comunicação prévia de edificação, e durante o decurso das obras, no âmbito das funções estabelecidas no presente Regulamento, poderão ainda os serviços camarários proceder à realização de ações de fiscalização, a qualquer momento e independentemente de notificação prévia, destinadas a assegurar o cumprimento do projeto térmico, bem como a verificação de todas as exigências legais e regulamentares em matéria de eficiência energética.
- 2 - No caso de serem detetadas quaisquer omissões, ou deficiências na aplicação dos regulamentos energéticos, ou incumprimento do respetivo projeto, a Câmara Municipal de Cascais notificará o responsável pela obra, nos termos do previsto no art.º 66º e seguintes, do Código do Procedimento Administrativo, fixando o prazo de que dispõe para corrigir a situação, devendo os vícios detetados ficarem registados no livro de obra.
- 3 - Após a conclusão das obras e com a entrada do pedido de autorização de utilização, a Câmara Municipal de Cascais pode realizar, nos termos do n.º 1 do artigo. 96º do RJUE, vistoria aos edifícios para ajuizar da sua conformidade com o projeto térmico licenciado e com as eventuais recomendações realizadas no decurso da obra, nas matérias abrangidas pelo presente Regulamento.

Artigo 212º
Competência para a fiscalização

- 1 - Sem prejuízo do disposto no art.º 6 do presente código, a fiscalização pode ainda ser exercida no âmbito do Departamento de Gestão Territorial, nos termos do n.º 2 do artigo 96.º do RUEM.

- 2 - As ações de fiscalização e vistoria no âmbito do presente regulamento podem ser assessoradas por técnicos qualificados da AME Cascais – Agência Municipal de Energia de Cascais, ou de outras empresas que atuem nesta área.

Artigo 213º

Acesso à obra e prestação de informações

Nas obras sujeitas a fiscalização, o titular do alvará de licença ou da aceitação da comunicação prévia, o técnico responsável pela direção técnica da obra ou qualquer pessoa que execute trabalhos, são obrigados a facultar o acesso à obra aos funcionários municipais incumbidos da atividade fiscalizadora e prestar-lhes todas as informações de que careçam, incluindo a consulta da documentação necessária ao exercício dessa atividade.

Artigo 214º

Embargo de Obra

- 1 - Caso o responsável da obra não atue no prazo que lhe é concedido, nos termos do nº 2 do art.º 211.º, pode a Câmara Municipal de Cascais decretar o embargo das obras, de acordo com o previsto nos art.º 102º e seguintes, do RJUE, nas seguintes situações:
- a) Não conformidade da obra com o projeto de especialidades relativo à eficiência energética; ou
 - b) Violação das normas legais e regulamentares aplicáveis em matéria de comportamento térmico dos edifícios.
- 2 - Caso o proprietário do Edifício não inicie as obras que lhe sejam determinadas, ou não termine no prazo que lhe foi concedido, os serviços camarários procederão a elaboração de relatório de infração, que será enviado às entidades competentes, nos termos do artigo 16.º do SCE, para os efeitos legalmente previstos.

Artigo 215º

Competências específicas da Câmara Municipal de Cascais

Compete ainda à Câmara Municipal de Cascais, enquanto entidade licenciadora:

- a) Aceitar a não instalação de sistema de climatização com produção térmica centralizada num edifício, quando seja aplicável a regra da obrigatoriedade do mesmo, mediante demonstração da existência de dificuldades técnicas ou impedimentos de outra natureza ou da demonstração da não viabilidade económica da adoção de um sistema centralizado nesse edifício;
- b) Aceitar o recurso a unidades individuais de climatização para aquecimento ou arrefecimento em edifícios de serviços licenciados posteriormente à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 118/98, de 7 de maio, ou em cada uma das suas frações autónomas, mediante justificação e demonstração da existência de dificuldades técnicas ou impedimentos fortes de outra qualquer natureza;
- c) Aceitar a modificação, a título excecional, das condições nominais de utilização de um edifício ou de uma zona específica desde que as causas da modificação sejam devidamente explicitadas e justificadas;
- d) Aceitar o não recurso aos sistemas de energias alternativas em edifícios novos e em grandes reabilitações, mediante demonstração da falta de viabilidade económica ou de outros impedimentos devidamente justificados;
- e) Aceitar que se verificam incompatibilidades com as exigências do RCCTE, mediante demonstração e justificação das mesmas, no caso de intervenções de remodelação, recuperação e ampliação de edifícios em zonas históricas ou em edifícios classificados;

- f) O reconhecimento e aceitação do método de cálculo da contribuição de quaisquer formas de energias renováveis para a preparação de águas quentes sanitárias ou qualquer forma de recuperação de calor.

Artigo 216º

Colaboração técnica da AME Cascais

Para a execução do disposto no presente regulamento, a Câmara Municipal de Cascais pode contratar à AME Cascais – Agência Municipal de Energia de Cascais, ou de outras empresas que atuem nesta área, a prestação dos serviços seguintes:

- a) Assessoria aos serviços competentes no exercício dos procedimentos de apreciação, fiscalização e vistoria previstos no presente regulamento, quanto ao RSECE e RCCTE;
- b) Elaboração de estudos, pareceres e projetos relativos à Eficiência Energética de Edifícios;

TÍTULO II – Ambiente, Natureza, Qualidade e Proteção Ambiental

Regulamento Municipal do Ruído Ambiental

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Artigo 217º Lei habilitante

Regulamento Municipal do Ruído Ambiente, elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do art.º 53.º e alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 169/1999, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto.

Artigo 218º Objeto

O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos destinados a prevenir o ruído e a controlar a poluição sonora, nomeadamente as medidas destinadas à minimização dos incómodos causados pelo ruído resultante de quaisquer atividades, por forma a salvaguardar a saúde humana e o bem estar das populações do concelho de Cascais.

Artigo 219º Âmbito de aplicação

- 1 - O presente regulamento aplica-se ao ruído de vizinhança, às atividades ruidosas permanentes e temporárias, bem como a outras fontes de ruído suscetíveis de causar incomodidade, nomeadamente:
 - a) Obras construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de edificações;
 - b) Obras de construção civil;
 - c) Laboração de estabelecimentos destinados à indústria, ao comércio e de serviços;
 - d) Utilização de máquinas e equipamentos, nomeadamente equipamentos para utilização no exterior;
 - e) Infraestruturas de transporte, veículos e tráfegos;
 - f) Espetáculos, diversões, manifestações desportivas, feiras e mercados;
 - g) Sistemas sonoros de alarme;
 - h) Ruído de vizinhança.
- 2 - O preceituado neste regulamento não prejudica a aplicação do disposto em legislação especial.

Artigo 220º Definições

- 1 - Para efeitos do presente diploma, são utilizadas as definições e procedimentos constantes da normalização portuguesa aplicável em matéria de acústica.
- 2 - Na ausência de normalização portuguesa, são utilizadas as definições e procedimentos constantes de normalização europeia adotada de acordo com a legislação vigente.

- 3 - Assim, para efeitos do presente diploma, entende-se as definições previstas no regulamento geral do ruído e as seguintes:
- a) Som - estímulo mecânico capaz de provocar sensação auditiva;
 - b) Sonómetro - aparelho destinado a obtenção do nível sonoro de um som, geralmente constituído por um microfone, um amplificador que comporte uma determinada ponderação na frequência e um dispositivo detector indicador, com determinadas características normalizadas de ponderação no tempo;
 - c) Ruído - som sem interesse ou desagradável para o auditor;
 - d) Fonte de ruído - ação, atividade permanente ou temporária, equipamento, estrutura ou infraestrutura que produza ruído nocivo ou incomodativo para quem habite ou permaneça em locais onde se faça sentir o seu efeito;
 - e) Período de referência (intervalo de tempo de referência) - intervalo de tempo a que se refere um indicador de ruído, de modo a abranger as atividades humanas típicas, delimitado nos seguintes termos:
 - 1. Período diurno, das 7:00h às 20:00h;
 - 2. Período do entardecer, das 20:00h às 23:00h;
 - 3. Período noturno, das 23:00h às 7:00h;
 - f) Intervalo de tempo de observação - intervalo de tempo escolhido, dentro do intervalo de referência, para efetuar as medições;
 - g) Intervalo de tempo de medição - intervalo de tempo, dentro do intervalo de observação, correspondente a cada medição;
 - h) Avaliação acústica - a verificação da conformidade de situações específicas de ruído com os limites estabelecidos;
 - i) Atividades ruidosas - atividades suscetíveis de produzir ruído nocivo ou incomodativo, para os que habitem, trabalhem ou permaneçam nas imediações do local onde decorrem;
 - j) Atividade ruidosa permanente - a atividade desenvolvida com carácter permanente, ainda que sazonal, que produza ruído nocivo ou incomodativo para quem habite ou permaneça em locais onde se fazem sentir os efeitos dessa mesma fonte de ruído, designadamente laboração de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;
 - k) Atividades ruidosas temporárias - a atividade que, não constituindo um ato isolado, tenha carácter não permanente e que produza ruído nocivo ou incomodativo para quem habite ou permaneça em locais onde se fazem sentir os efeitos dessa fonte de ruído, tais como obras da construção civil, competições desportivas, espetáculos, festas ou outros divertimentos, feiras e mercados;

CAPÍTULO II

Formas de controlo e medição do ruído

Artigo 221º

Planos municipais de redução de ruído

- 1 - São elaborados pelo município planos municipais de redução de ruído, sempre que estejam em causa zonas sensíveis ou mistas com ocupação expostas a ruído ambiente exterior que exceda os valores limite fixados no artigo 11.º do Regulamento Geral do Ruído.
- 2 - Os planos previstos no número anterior, devem ser executados num prazo máximo de dois anos, contados a partir da data de entrada em vigor do presente regulamento, podendo a sua execução ser faseada e considerando-se como medidas prioritárias as referentes a zonas sensíveis ou mistas expostas a ruído ambiente exterior que exceda em mais de 5 dB (A), os

valores limite de exposição definidos no referido artigo 11.º do Regulamento Geral do Ruído.

- 3 - Na elaboração dos planos municipais previstos neste artigo deverão ser consultadas as entidades públicas e privadas, que possam vir a ser indicadas como responsáveis pela execução dos mesmos.
- 4 - Os planos de pormenor e os planos de urbanização localizados em zonas definidas como mista, devem integrar planos de redução de ruído para a obtenção de valores de 60 dB (A) em Lden e 55 dB (A) para o Ln.

Artigo 222º

Formas de controlo

As fontes de ruído suscetíveis de causar incomodidade podem ser objeto de:

- a) Avaliação de impacte ambiental ou parecer prévio, como formalidades essenciais dos respetivos procedimentos de licenciamento, autorização ou aprovação;
- b) Licença especial de ruído;
- c) Caução; e
- d) Medidas cautelares.
- e) Medições Acústicas

Artigo 223º

Limites de exposição máxima ao ruído em centros históricos

- 1 - Em espaços delimitados de zonas sensíveis ou mistas, designadamente em centros históricos do Município de Cascais, o ruído ambiente exterior não deverá ultrapassar:
 - a) Nas zonas sensíveis, 50 dB(A), expresso pelo indicador Lden, e superior a 40 dB(A), expresso pelo indicador Ln; e
 - b) Nas zonas mistas, 60 dB(A), expresso pelo indicador Lden, e superior a 50 dB(A), expresso pelo indicador Ln.
- 2 - Salvo situações excecionais devidamente autorizadas pela Câmara Municipal de Cascais, é proibida a utilização nos centros históricos de equipamentos sonoros no exterior após as 24:00 h.
- 3 - Nas obras públicas a executar nos centros históricos, deverá ser afixado painel informativo onde conste, nomeadamente, o tempo previsto para a execução dos trabalhos, bem como o período em que se prevê que ocorra a maior intensidade de ruído.

Artigo 224º

Critério de incomodidade

- 1 - O critério de incomodidade, enquanto indicador suscetível de medição das fontes de ruído, é considerado como a diferença entre o valor do indicador LAeq do ruído ambiente determinado durante a ocorrência do ruído particular da atividade ou atividades em avaliação e o valor do indicador LAeq do ruído residual.
- 2 - A diferença referida no número anterior, não pode exceder 5 dB(A) no período diurno, 4 dB(A) no período do entardecer e 3 dB(A) no período noturno, nos termos do [Anexo I](#) ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 225º

Exceções

- 1 - O critério de incomodidade, nos termos definidos no artigo anterior, não se aplica, em qualquer dos períodos de referência, para um valor do indicador LAeq do ruído ambiente no

exterior igual ou inferior a 45 dB (A) ou para um valor do indicador LAeq do ruído ambiente no interior dos locais de receção igual ou inferior a 27 dB (A), considerando o estabelecido nesta secção.

- 2 - Para efeitos da verificação dos valores fixados no critério de incomodidade e no número anterior, o intervalo de tempo a que se reporta o indicador LAeq corresponde ao período de um mês, devendo corresponder ao mês mais crítico do ano em termos de emissão sonora da(s) fonte(s) de ruído em avaliação no caso de se notar marcada sazonalidade anual.
- 3 - Em caso de manifesta impossibilidade técnica de cessar a atividade em avaliação, para as medições do ruído residual, a metodologia de determinação do ruído residual é apreciada caso a caso pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, tendo em conta as diretrizes emitidas pela Agência Portuguesa do Ambiente.

Artigo 226º **Relatório de medições acústicas**

No âmbito da verificação do disposto no presente capítulo, relativamente ao cumprimento dos valores estabelecidos, são efetuadas medições acústicas e elaborado o respetivo relatório, de onde constam as conclusões obtidas relativamente ao grau de incomodidade.

CAPÍTULO III **Das atividades ruidosas**

SECÇÃO I **Das atividades ruidosas em geral**

Artigo 227º **Atividades ruidosas permanentes**

- 1 - A instalação e o exercício de atividades ruidosas permanentes em zonas mistas, nas envolventes das zonas sensíveis ou mistas ou na proximidade dos recetores sensíveis isolados estão sujeitos:
 - a) Ao cumprimento dos limites de exposição definidos no presente diploma;
 - b) Ao cumprimento do critério de incomodidade, definido no artigo 224.º;
 - c) À apresentação de um estudo acústico da zona envolvente, caso se trate de uma atividade industrial.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, são adotadas as competentes medidas necessárias, de acordo com a seguinte ordem decrescente:
 - a) Medidas de redução na fonte de ruído;
 - b) Medidas de redução no meio de propagação de ruído;
 - c) Medidas de redução no recetor sensível.
- 3 - Compete à entidade responsável pela atividade ou ao recetor sensível, consoante a titularidade da autorização ou licença mais recente, adotar as medidas referidas na alínea c), do número anterior, relativas ao reforço de isolamento sonoro.
- 4 - É interdita a instalação e o exercício de atividades ruidosas permanentes nas zonas sensíveis, exceto as atividades legalmente permitidas nas zonas sensíveis e que cumpram o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 deste artigo.
- 5 - Quando a atividade ruidosa permanente não esteja sujeita a avaliação de impacte ambiental, a verificação do cumprimento do disposto no n.º 1 deste artigo é da competência da entidade coordenadora do licenciamento e efetuada no âmbito do respetivo procedimento de licenciamento, autorização de instalação ou de alteração de atividades ruidosas permanentes.

- 6 - Para efeitos do disposto no número anterior, o interessado deve apresentar à entidade coordenadora do licenciamento uma avaliação acústica e de isolamento acústico.

Artigo 228º
Atividades Ruidosas Temporárias

É proibido o exercício de atividades ruidosas temporárias na proximidade de:

- a) Edifícios de habitação, aos sábados, domingos e feriados e nos dias úteis entre as 20h00m de um dia e as 8h00m do dia seguinte;
- b) Escolas, durante o respetivo horário de funcionamento;
- c) Hospitais e estabelecimentos similares.

SECÇÃO II
Da licença especial de ruído

Artigo 229º
Licença especial de ruído

- 1 - O exercício de atividades ruidosas temporárias, previsto no artigo anterior, pode ser autorizado, em casos excecionais e devidamente justificados, mediante a emissão pela Câmara Municipal de Cascais, de licença especial de ruído que fixe as condições de exercício da atividade em causa.
- 2 - A licença especial de ruído é requerida pelo interessado, com a antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data de início da atividade.
- 3 - A Câmara Municipal de Cascais pode indeferir liminarmente o pedido de licença, nos termos da alínea d) do artigo 83.º do CPA, ou proceder ao agravamento da taxa devida pela sua concessão, desde que o pedido não seja formulado com a antecedência mínima prevista no número anterior.
- 4 - Todas as licenças especiais de ruído serão divulgadas no sítio da Câmara Municipal de Cascais, com indicação precisa do local para a qual foi concedida, prazo e todas as restantes condições constantes da mesma.

Artigo 230º
Conteúdo da licença especial de ruído

- 1 - A licença especial de ruído deverá conter os seguintes elementos:
 - a) Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;
 - b) Datas de início e termo da atividade;
 - c) Horário da atividade;
 - d) Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;
 - e) As medidas de prevenção, controle e redução de ruído propostas, quando aplicável;
 - f) Outras informações consideradas relevantes.
- 2 - O interessado dispõe de um prazo de três dias úteis para a prestação de quaisquer informações ou esclarecimentos adicionais que sejam solicitados.

Artigo 231º
Licença especial de ruído emitida por um período superior a um mês

- 1 - A Licença Especial de Ruído, emitida por um período superior a um mês, fica condicionada ao respeito nos recetores sensíveis de um valor limite do indicador LAeq do Ruído ambiente exterior de 60 dB (A), no período do entardecer, e de 55 dB (A) no período noturno.

- 2 - Para efeitos de verificação dos valores referidos no número anterior, o indicador LAeq reporta-se a um dia para o período de referência em causa.

Artigo 232º

Licença especial de ruído para obras

- 1 - Sempre que seja requerida licença especial de ruído para a realização de uma obra, deverá o responsável pela mesma apresentar o respetivo plano de trabalho, bem como os equipamentos a utilizar e o certificado acústico dos mesmos.
- 2 - As licenças especiais de ruído emitidas no âmbito do número anterior, só em situações excecionais podem ser emitidas para os sábados, domingos ou feriados, sendo o horário máximo previsto para esses dias, o horário das 10:00 h às 17:00 h.

Artigo 233º

Licença especial de ruído para festas junto a recetores sensíveis

- 1 - A licença especial de ruído emitida para a realização de festas ocasionais, junto a recetores sensíveis, prevê o seguinte horário para o Município de Cascais:
 - a) No caso de atividades a ocorrer durante um dia da semana, a sua cessação às 24:00 h;
 - b) No caso de atividades a ocorrer ao fim de semana ou véspera de um feriado, a sua cessação às 2:00 h.
- 2 - Os limites horários dispostos no número anterior poderão ser exceionalmente derogados, em situações devidamente justificadas e aceites como tal.

Artigo 234º

Suspensão da licença especial de ruído

- 1 - Sem prejuízo da instauração do competente procedimento contraordenacional aplicável, é determinada a suspensão da licença especial de ruído, sempre que sejam violados os termos em que esta foi concedida.
- 2 - A suspensão prevista no número anterior é determinada por ordem da autoridade policial oficiosamente ou a pedido do interessado, devendo ser lavrado o auto da ocorrência a remeter ao Presidente da Câmara para instauração do respetivo procedimento contraordenacional.

SECÇÃO III

Das atividades ruidosas em especial

SUBSECÇÃO I

Controlo das operações urbanísticas

Artigo 235º

Licenciamento de obras de edificação

- 1 - No âmbito do processo de licenciamento de obras de edificação, é obrigatória a entrega de um projeto acústico, como projeto de especialidade, sujeito ao regime do “Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios”, nos termos do Decreto-Lei n.º 96/2008, de 9 de Julho.
- 2 - O cumprimento dos valores limite referidos no artigo 11.º do Regulamento geral do ruído, relativamente às operações urbanísticas não sujeitas a procedimento de avaliação de impacte ambiental, é verificado no âmbito dos procedimentos previstos Regime Jurídico de Urbanização e da Edificação.

- 3 - Proíbe-se o licenciamento ou a autorização de novos edifícios habitacionais, de novas escolas, hospitais ou similares e espaços de lazer, enquanto não estiverem cumpridos os valores limites de exposição previstos no artigo 11.º do Regulamento geral do ruído.
- 4 - Excetuam-se do disposto no número anterior, os novos edifícios habitacionais, em zonas urbanas consolidadas, desde que essa zona:
 - a) Seja abrangida por um Plano Municipal de Redução de Ruído; ou
 - b) Não exceda em mais de 5 dB (A) os valores limite de exposição fixados no artigo 11.º Regulamento geral do ruído e o projeto acústico considere valores do índice de isolamento sonoro a sons de condução aérea, normalizados, D2m,n,w, superiores em 3 dB (A) aos valores previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios.

Artigo 236º

Ruído produzido no decurso das obras

O documento que titule o licenciamento, a autorização ou a aprovação, de obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração inclui todas as medidas necessárias para a minimização da poluição sonora, podendo ficar condicionado à:

- a) Apresentação de um plano de redução ou programa de monitorização de ruído;
- b) Adoção de medidas específicas de minimização de impactes acústicos negativos;
- c) Realização prévia de obras ou prestação de caução;
- d) Satisfação de outras condicionantes que se revelem adequadas ao cumprimento do disposto na legislação e normalização aplicável na área do ruído.

Artigo 237º

Licença de utilização ou alteração de utilização

- 1 - No âmbito do processo de concessão de licença de utilização ou alteração da utilização de edifícios e suas frações, é obrigatória a entrega da avaliação acústica, garantindo o cumprimento do respetivo projeto acústico e por forma a assegurar a melhoria das condições da qualidade acústica da construção no concelho de Cascais.
- 2 - As medições necessárias à verificação do cumprimento do projeto acústico deverão ser realizadas por entidades acreditadas no âmbito do Sistema Português da Qualidade, de acordo com o previsto na lei.
- 3 - A utilização ou alteração de utilização de moradias unifamiliares isoladas está dispensada da apresentação da avaliação acústica, prevista no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 238º

Obras no interior de Edifícios

- 1 - As obras de recuperação, remodelação ou conservação realizadas no interior de edifícios, destinados a habitação, comércio ou serviços que constituam fonte de ruído, apenas podem ser realizadas em dias úteis, entre as 8h00m e as 20h00m.
- 2 - O responsável pela execução das obras deve afixar, em local acessível aos utilizadores do edifício, a duração prevista das obras e, se possível, o período horário no qual se prevê que ocorra a maior intensidade de ruído.

Artigo 239º

Equipamentos integrados em edifícios

- 1 - Os equipamentos integrados em edifícios passíveis de se constituírem como fontes de ruído suscetíveis de causar incomodidade, tais como os ascensores, o sistema de distribuição de

águas e drenagem de águas residuais, as caldeiras e outros sistemas de aquecimento, as chaminés de evacuação de fumos ou gases, a transformação de energia elétrica, os grupos compressores em instalações frigoríficas, as bombas de água, os climatizadores, os evaporadores, os condensadores e demais serviços dos edifícios, devem ser instalados com precauções de localização e isolamento que garantam um nível de transmissão de ruído não superior aos limites máximos autorizados neste regulamento, tanto para o exterior como para o interior do edifício.

- 2 - Quando as instalações referidas no número anterior sejam coletivas e estejam localizadas em zonas de uso comum do edifício, a responsabilidade do seu isolamento recai sobre os promotores do edifício ou sobre os condóminos, entendidos como uma universalidade de direito.
- 3 - Em caso de instalações de uso particular, a responsabilidade do isolamento acústico é do proprietário ou utilizador da instalação.
- 4 - O custo das obras necessárias ao reforço do isolamento acústico compete aos proprietários dos equipamentos, ou ao recetor sensível, conforme a titularidade da autorização ou licença mais recente.

SUBSECÇÃO II **Dos transportes**

Artigo 240º **Infraestruturas de transporte**

- 1 - As infraestruturas de transporte, novas ou em exploração à data da entrada em vigor do Regulamento Geral do Ruído, estão sujeitas aos valores limite de exposição fixados no artigo 11.º do Regulamento Geral do Ruído, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do presente artigo.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, devem ser adotadas as medidas necessárias, de acordo com a seguinte ordem decrescente:
 - a) Medidas de redução na fonte de ruído;
 - b) Medidas de redução no meio de propagação de ruído.
- 3 - Excecionalmente, quando comprovadamente esgotadas as medidas referidas no número anterior, e desde que não subsistam valores de ruído ambiente exterior que excedam em mais de 5 dB (A) os valores limite fixados no artigo 11.º do regulamento geral do Ruído, podem ser adotadas medidas nos recetores sensíveis que proporcionem conforto acústico acrescido no interior dos edifícios.
- 4 - Quando a infraestrutura de transporte não esteja sujeita a avaliação de impacte ambiental, a verificação do cumprimento do disposto no presente artigo é efetuada no âmbito do respetivo procedimento de licenciamento ou autorização.
- 5 - Todas as vias a construir ou repavimentar devem ser executadas com betuminosos com características de redução do ruído.
- 6 - As grandes infraestruturas de transporte ferroviário e rodoviário elaboram mapas estratégicos de ruído e planos de ação, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 146/2006, de 31 de julho.

SUBSECÇÃO III **Do ruído de vizinhança**

Artigo 241º **Ruído de vizinhança**

- 1 - Compete às autoridades policiais, a intervenção no âmbito do ruído de vizinhança que se possa fazer sentir, na área geográfica do concelho de Cascais.
- 2 - No âmbito dos poderes previstos no número anterior, as autoridades policiais podem:
 - a) Estipular um prazo ao produtor de ruído para fazer cessar a incomodidade, no que diz respeito ao ruído de vizinhança produzido entre as 23:00h e as 7:00h;
 - b) Ordenar a cessação imediata do ruído de vizinhança produzido entre as 23:00h e as 7:00h.

Artigo 242º **Caução**

- 1 - As fontes de ruído de carácter temporário ou permanente, suscetíveis de causar incomodidade, podem ser submetidas a caução.
- 2 - A prestação da caução é determinada por despacho do Presidente da Câmara.
- 3 - Uma vez atribuída, a caução pode ser devolvida caso não surjam, nos prazos e condições neles definidos, reclamações por incomodidade imputada à atividade ou, surgindo, venha a concluir-se pela sua improcedência.
- 4 - Caso ocorra a violação das disposições do presente diploma e das condições fixadas na caução, a mesma pode ser utilizada para os seguintes fins, por ordem decrescente de preferência:
 - a) Ressarcimento de prejuízos causados a terceiros;
 - b) Liquidação de coimas aplicadas nos termos do artigo 30º do Regulamento Geral do Ruído.

Artigo 243º **Reclamações**

- 1 - Qualquer município ou entidade que se considere afetada pela emissão de ruído poderá apresentar reclamação, dirigida ao Presidente da Câmara.
- 2 - No âmbito das suas competências a Câmara Municipal promove a realização de medições acústicas no local, através de entidades acreditadas no âmbito do Sistema Português da Qualidade.

CAPÍTULO V **Fiscalização e regime contraordenacional**

Artigo 244º **Fiscalização**

- 1 - Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, a supervisão a nível nacional do disposto no presente regulamento compete à Inspeção Geral do Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território e, a nível regional, à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.
- 2 - No âmbito das respetivas atribuições e competências, compete ainda:
 - a) Às autoridades policiais e polícia municipal relativamente a atividades ruidosas temporárias;
 - b) À entidade responsável pelo licenciamento ou autorização da atividade ruidosa em questão;
 - c) Às Autoridades Policiais relativamente a veículos rodoviários a motor, sistemas sonoros de alarme e ruído de vizinhança.

Artigo 245°
Pagamento de taxas

Sem prejuízo das coimas e sanções acessórias aplicadas em virtude da violação das obrigações previstas neste regulamento, a Câmara Municipal de Cascais reserva-se o direito de cobrar uma taxa, nos termos estabelecido no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas e Licenças e Outras Receitas Municipais, correspondente a todas as operações executadas pelas entidades fiscalizadoras destinadas a fazer cessar a situação de incumprimento ou a evitar um dano maior.

Artigo 246°
Contraordenações

- 1 - Sem prejuízo das contraordenações ambientais previstas e punidas nos termos estabelecidos no regulamento Geral do Ruído, constitui ainda contraordenação ambiental leve punida nos termos estabelecidos em lei específica:
 - a) O incumprimento das medidas previstas no plano municipal de redução de ruído pela entidade privada responsável pela sua execução, nos termos do artigo 221.º;
 - b) O exercício de atividades ruidosas temporárias sem licença especial de Ruído ou em violação das condições da Licença Especial de Ruído, fixadas nos termos do n.º1, do art.º 229.º;
 - c) A violação dos limites estabelecidos no n.º 1, do art.º 231, quando a licença especial de Ruído e emitida por período superior a um mês;
 - d) A realização de obras no interior de edifícios em violação das condições estabelecidas no n.º1, do art.º 238;
 - e) O não cumprimento da obrigação de afixação das informações nos termos do n.º 2, do art.º 238;
 - f) O não cumprimento da ordem de cessação da incomodidade emitida pela autoridade policial nos termos do n.º 2, do art.º 241.º.
- 2 - Constitui contra ordenação ambiental grave punida nos termos estabelecidos em lei específica:
 - a) A instalação ou o exercício de atividades Ruidosas permanentes em zonas mistas, nas envolventes das zonas sensíveis ou mistas ou na proximidade dos recetores sensíveis isolados em violação do disposto no n.º1, do art.º 227;
 - b) A instalação ou o exercício de atividades Ruidosas permanentes em zonas sensíveis em violação do disposto no n.º4, do art.º 227;
 - c) A instalação ou exploração de infraestrutura de transporte em violação do disposto no n.º 1, do art.º 240;
- 3 - As contraordenações previstas nos números anteriores são puníveis com coima cujos montantes mínimos e máximos estejam previstos na respectiva legislação.
- 4 - A competência para o processamento, aplicação de coima e de sanções acessórias, é definida nos termos da legislação em vigor.

Regulamento Municipal para a Gestão da Higiene Urbana

CAPÍTULO I Disposições gerais

SECÇÃO I Objeto e competências

Artigo 247º Lei habilitante

Regulamento Municipal para a Gestão da Higiene Urbana é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do art.º 53.º e da alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 169/1999, de 18 de setembro com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º1/2011, de 30 de novembro, e do Decreto-Lei n.º 239/1997, de 9 de setembro, harmonizado com o atual regime geral de gestão de resíduos, constante do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, que transpôs para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/12/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de abril e a Diretiva n.º 91/689/CEE, do Conselho, de 12 de dezembro.

Artigo 248º Âmbito e objetivo

- 1 - O presente regulamento estabelece as regras e define as condições relativas à implementação do Sistema Municipal para a Gestão da Higiene Urbana (SMGHU) no Município de Cascais.
- 2 - O SMGHU tem por objetivo a gestão dos resíduos produzidos e recolhidos no Município de Cascais, bem como as atividades de limpeza dos espaços públicos.

Artigo 249º Competências da Câmara Municipal

- 1 - Compete à Câmara Municipal de Cascais, nos termos do regime geral da gestão de resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro e do regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, definir a estratégia e o planeamento respeitantes à organização e promoção das operações de recolha, transporte, armazenagem, triagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos produzidos na área do Município de Cascais, bem como assegurar a respetiva gestão de resíduos urbanos.
- 2 - Compete ainda à Câmara Municipal de Cascais a organização e a execução das operações de limpeza das vias municipais, bem como de todos os outros espaços públicos do Município, nos termos do n.º 5 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 250º Delegação de competências

A Câmara Municipal de Cascais, nos termos da regime jurídico do sector empresarial local, aprovado pela Lei n.º 50-F/2006, de 31 de Dezembro, revogada pela Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto, lei da atividade empresarial local e das participações locais, delegou na EMAC - Empresa de Ambiente de Cascais, E.M., S.A. as competências de âmbito executivo previstas no artigo anterior, passando esta última, por força daquela delegação, a ser a entidade gestora a

quem compete assegurar, no Município de Cascais e em regime de exclusivo, a gestão dos resíduos urbanos produzidos e recolhidos, nos termos melhor definidos nos artigos 253.º, 257.º, 258.º e 259.º, bem como as atividades de limpeza dos espaços públicos.

Artigo 251º

AMTRES

- 1 - Compete à “Associação de Municípios de Cascais, Mafra, Oeiras e Sintra para o Tratamento de Resíduos Sólidos” (AMTRES) a gestão integrada dos resíduos produzidos na área do Município de Cascais, nomeadamente as operações de armazenagem, triagem, tratamento, valorização e eliminação.
- 2 - Compete ainda à AMTRES, a comercialização dos materiais transformados no âmbito das operações referidas no número anterior, bem como a prestação de serviços neste domínio.
- 3 - A AMTRES pode delegar parte ou a totalidade das componentes do sistema de gestão integrada de resíduos dos municípios associados, a outras entidades, mediante a celebração de acordos ou contratos programa.

SECÇÃO II

Princípios gerais

Artigo 252º

Princípio da prevenção e redução

Constitui objetivo primordial da política de gestão de resíduos do Município de Cascais evitar e reduzir a produção e o carácter nocivo dos resíduos, através da implementação efetiva de um modelo de gestão que reduza o risco para a saúde humana e para o ambiente sem o recurso a métodos suscetíveis de gerar efeitos adversos para o ambiente.

Artigo 253º

Princípio da responsabilidade pela gestão

- 1 - A responsabilidade pela gestão dos resíduos, bem como pelo seu destino final adequado, é do respetivo produtor.
- 2 - Em caso de impossibilidade de determinação do produtor do resíduo, nos termos do número anterior, a responsabilidade é do seu detentor.
- 3 - Excetuam-se do disposto nos números anteriores os resíduos cuja produção diária não exceda os 1.100 litros por produtor, caso em que a respetiva gestão e destino final adequado cabe:
 - a) À EMAC, relativamente aos resíduos cuja gestão seja da sua competência, nos termos referidos no artigo 250.º;
 - b) Aos industriais, no caso dos resíduos industriais e dos resíduos sólidos industriais equiparáveis a resíduos sólidos urbanos;
 - c) Aos comerciantes, no caso dos resíduos comerciais equiparáveis a resíduos sólidos urbanos;
 - d) Às unidades de saúde humana ou animal, no caso dos resíduos hospitalares.
- 4 - Quando os resíduos forem provenientes de países terceiros, a responsabilidade pela sua gestão e destino final adequado é do responsável pela sua introdução em território nacional.

Artigo 254º

Princípio da responsabilidade do munícipe

Os municípios contribuem para os objetivos prosseguidos pelo presente regulamento e enunciados no artigo 252.º através da adoção de comportamentos que visem a redução da produção de resíduos, bem como a sua reutilização e valorização.

Artigo 255º
Princípio do utilizador pagador

As competências atribuídas à EMAC e à AMTRES, nos termos da secção anterior, não isentam os respetivos municípios do pagamento de eventuais taxas ou tarifas que possam ser cobradas pelo serviço prestado.

Artigo 256º
Informação, sensibilização e educação ambiental

O Município de Cascais, nomeadamente através da EMAC, promove e fomenta as ações de informação, sensibilização e educação ambiental dos municípios, procurando alertá-los para as razões de índole ambiental e de saúde pública que estão na base da sua política de redução e prevenção dos resíduos.

CAPÍTULO II
Definições

Artigo 257º
Definições

- 1 - Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:
- a) Resíduo - qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou a obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos, constante da Portaria n.º 209/2004, de 3 de Março;
 - b) Resíduos urbanos (RU) - todo o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, cuja produção diária não exceda os 1.100 litros. Para efeitos do presente regulamento, consideram-se resíduos urbanos, identificados pela sigla RU, os seguintes:
 - i. Resíduos domésticos - os resíduos urbanos normalmente produzidos nas habitações ou que, embora produzidos em locais não destinados a habitação, têm características que a eles se assemelham;
 - ii. Resíduos de limpeza urbana - os que são provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de atividades que se destina a recolher os resíduos existentes nas vias e outros espaços públicos ou de promoção da salubridade, através de varredura, lavagem e eventual desinfeção, dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos, despejo, lavagem, desinfeção e manutenção de papeleiras, corte de mato e de ervas e monda química, limpeza de sarjetas e sumidouros;
 - iii. Resíduos comerciais - os que são produzidos em estabelecimentos comerciais ou de serviços com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos que, pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;
 - iv. Resíduos industriais - os produzidos por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos urbanos, nomeadamente os provenientes de refeitórios e escritórios;

- v. Resíduos hospitalares - os resíduos não contaminados resultantes de atividades médicas desenvolvidas em unidades de prestação de cuidados de saúde, em atividades de prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e investigação, relacionada com seres humanos ou animais, em farmácias, em atividades médico legais, de ensino e em quaisquer outras que envolvam procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens e que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;
 - vi. Resíduos verdes urbanos - os provenientes da limpeza e manutenção dos jardins públicos ou particulares, englobando aparas, ramos e troncos;
 - vii. Objetos fora de uso - os resíduos provenientes das habitações unifamiliares e plurifamiliares que, pelo seu volume, forma ou dimensões não possam ser recolhidos pelos meios normais;
 - viii. Dejetos de animais - excrementos provenientes da defecação de animais na via pública ou outros espaços públicos;
 - ix. Óleos alimentares usados - resíduos resultantes da fritura de alimentos, provenientes do sector doméstico ou comercial;
 - x. Resíduos de construção e demolição (RCD) - entendidos como os resíduos provenientes de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação, demolição e da derrocada de edificações, produzidos em obras particulares isentas de licença e não sujeitas a comunicação prévia;
- c) Resíduos não urbanos – os resíduos urbanos, definidos nos termos dos números i, iii, iv, v, e ix, da alínea anterior, mas cuja produção diária exceda os 1.100 litros;
 - d) Resíduos de construção e demolição (RCD) - entendidos como os resíduos provenientes de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação, demolição e da derrocada de edificações, que não se enquadram no ponto x da alínea b) do presente artigo;
 - e) Contentor - equipamento destinado à deposição temporária de resíduos urbanos;
 - f) Ecopontos - conjuntos de contentores destinados a receber frações valorizáveis de resíduos urbanos;
 - g) Papeleira - tipo de contentor instalado na via pública, em plástico ou metal, que serve para colocar os resíduos que o cidadão produz enquanto se encontra na via pública;
 - h) Dispensadores de sacos para dejetos caninos - tipo de equipamento para a via pública que disponibiliza sacos destinados a recolher os dejetos de animais;
 - i) Ecocentros - entendidos como áreas vigiadas, destinadas à receção de frações valorizáveis de resíduos urbanos, onde os municípios podem utilizar os equipamentos disponíveis para a sua deposição;
 - j) Detentor - a pessoa singular ou coletiva que tenha resíduos, pelo menos, na sua simples detenção, nos termos da lei civil;
 - k) Produtor - qualquer pessoa, singular ou coletiva, agindo em nome próprio ou prestando serviço a terceiro cuja atividade produza resíduos ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição de resíduos.
- 2 - Todos os resíduos não enquadrados no n.º 1 do presente artigo estão fora do âmbito do presente regulamento, sendo-lhes aplicável legislação própria.

CAPÍTULO III

Do sistema municipal para a gestão da higiene urbana

SECÇÃO I

Definição e sistemas de gestão

Artigo 258º

Definição

- 1 - O Sistema Municipal para a Gestão da Higiene Urbana (SMGHU) implementado pelo Município de Cascais engloba o Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos (SGRU) e o Sistema de Gestão da Limpeza Urbana (SGLU), enquanto estruturas de gestão.
- 2 - As estruturas de gestão identificadas no número anterior traduzem-se no conjunto de atividades de carácter técnico, administrativo e financeiro, destinadas a assegurar a higiene urbana do Município, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade.
- 3 - O SMGHU integra ainda, de forma acessória, o conjunto de obras, equipamentos, viaturas e demais instrumentos necessários à exploração das atividades de higiene urbana.

Artigo 259º

Componentes técnicas do SGRU

O SGRU engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes técnicas:

- a) Produção - entendida como a atividade geradora de RU;
- b) Deposição - traduzindo o acondicionamento dos diversos tipos de RU nos equipamentos de deposição disponíveis para o efeito, nos termos abaixo descritos:
 - i. Deposição indiferenciada - acondicionamento adequado dos RU desprovidos de resíduos de embalagem, ou de outros passíveis de serem recolhidos seletivamente, nos recipientes aprovados e/ou determinados pela EMAC;
 - ii. Deposição seletiva - acondicionamento das frações dos RU, destinadas a valorização em recipientes ou locais com características específicas, aprovados e/ou determinados pela EMAC;
- c) Lavagem de contentores;
- d) Recolha - consistente na operação de apanha, seletiva ou indiferenciada, de triagem e/ou mistura de resíduos com vista ao seu transporte, nos seguintes termos:
 - i. Recolha indiferenciada - transferência dos RU colocados nos recipientes/equipamentos de deposição indiferenciada para as viaturas de transporte especializadas para este efeito;
 - ii. Recolha seletiva - transferência dos RU colocados nos recipientes/equipamentos de deposição seletiva para as viaturas de transporte especializadas para este efeito;
- e) Transporte - qualquer operação que vise transferir os resíduos urbanos dos recipientes de deposição até aos locais de tratamento e/ou destino final adequado, com ou sem passagem por uma estação de transferência;
- f) Armazenagem - deposição temporária e controlada de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;
- g) Transferência – a passagem dos resíduos de um equipamento para outro, com ou sem tratamento ou valorização, tendo em vista o seu transporte para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;
- h) Tratamento – o conjunto dos diversos tipos de processos manuais, mecânicos, físicos, químicos ou biológicos, destinados a alterar as características dos resíduos, por forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como a facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação após as operações de recolha;
- i) Valorização - conjunto de operações e processos que visam o reaproveitamento dos resíduos e que se encontram identificadas na legislação em vigor;
- j) Eliminação - conjunto de operações que visa dar um destino final adequado aos resíduos, nos termos previstos na legislação em vigor.

Artigo 260º
Componentes técnicas do SGLU

O SGLU engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes técnicas que integram a limpeza urbana e cuja exploração é da responsabilidade da EMAC, enquanto entidade gestora, nos termos do preceituado no artigo 250.º:

- a) Limpeza e varredura dos passeios, arruamentos, praças e demais espaços públicos;
- b) Limpeza de bocas de lobo, sarjetas e sumidouros;
- c) Limpeza de terrenos municipais, ribeiras, linhas de água e valetas;
- d) Lavagem de espaços públicos, nomeadamente ruas, recintos de feiras e túneis;
- e) Recolha de resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com idêntica finalidade, colocados em espaços públicos;
- f) Desinfestação da via pública e estabelecimentos públicos de ensino do pré-escolar e 1.º Ciclo;
- g) Monda química na via pública.

Artigo 261º
Componentes acessórias do SMGHU

As estruturas de gestão do SMGHU, identificadas no n.º 1 do artigo 258.º, englobam como componentes acessórias de suporte às componentes técnicas, os seguintes tipos de atividades:

- a) Atividades de manutenção de equipamentos, viaturas e infraestruturas;
- b) Atividades de natureza técnica, administrativa e financeira;
- c) Fiscalização de todas as situações que possam prejudicar a limpeza e a integridade do espaço público e das atividades relacionadas com o SMGHU;
- d) Planeamento e monitorização das atividades relacionadas com o SMGHU.

SECÇÃO II
Princípios gerais

Artigo 262º
Proibição de abandono e descarga de resíduos

- 1 - É proibido o abandono de qualquer tipo de resíduos, bem como a sua emissão, transporte, armazenagem, tratamento, valorização ou eliminação por entidades ou em instalações não autorizadas.
- 2 - A descarga de resíduos só é permitida em locais devidamente autorizados e nos termos determinados por autorização prévia.
- 3 - A admissão de qualquer tipo de resíduos em ecocentros do Município depende das características técnicas dos mesmos e tem em conta a capacidade e o tipo de licença de cada instalação.

SECÇÃO III
Das atividades de gestão dos resíduos urbanos

SUBSECÇÃO I
Deposição e recolha de resíduos urbanos

Artigo 263º
Responsabilidade pelo acondicionamento e deposição

- 1 - A responsabilidade pela obrigação de acondicionamento e depósito de todos os resíduos cabe ao seu produtor.

- 2 - Todos os resíduos domésticos devem ser convenientemente acondicionados, por forma a não ocorrer espalhamento ou derrame no interior dos recipientes ou na via pública.
- 3 - É obrigatória a deposição dos resíduos indiferenciados nos recipientes destinados para o efeito, bem como o sítio onde os mesmos se encontram colocados, e deixando sempre fechada a respetiva tampa.
- 4 - Sempre que no local de produção de RU exista equipamento de deposição seletiva, os produtores são obrigados a utilizar estes equipamentos para deposição das frações valorizáveis de resíduos a que se destinam.
- 5 - Sempre que os equipamentos colocados na via pública estiverem cheios, não podem ser depositados resíduos junto aos mesmos.
- 6 - Na recolha dos contentores individuais, a responsabilidade pelo devido acondicionamento dos resíduos urbanos, pela colocação e retirada dos equipamentos de deposição na via pública e pela limpeza e conservação dos mesmos compete:
 - a) Aos residentes de moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar;
 - b) Aos responsáveis pela gestão de unidades comerciais, industriais, hospitalares ou outras.
- 7 - A deposição de resíduos de vidro, nos respetivos contentores de frações valorizáveis, deverá ser efetuada durante o período diurno (das 07:00 às 20:00 horas).

Artigo 264º

Sistemas de deposição de resíduos urbanos

- 1 - Constituem sistemas de deposição de resíduos urbanos, podendo qualquer deles destinar-se à deposição indiferenciada ou à deposição seletiva, nos termos da alínea b) do artigo 259.º, os seguintes tipos:
 - a) Contentores de utilização coletiva situados na via pública; e
 - b) Contentores individuais.
- 2 - Compete à EMAC, em articulação com a Câmara Municipal de Cascais, definir as diferentes áreas do Município abrangidas por cada sistema de deposição, podendo uma única área comportar vários sistemas.
- 3 - Nas áreas que estejam abrangidas por vários sistemas de deposição, os diversos produtores/detentores aí existentes deverão utilizar apenas a parte que lhes foi designada.
- 4 - A EMAC poderá definir sistemas complementares de recolha seletiva, a implementar em zonas específicas do Município, sempre que tal se justifique.

Artigo 265º

Equipamentos de deposição adotados

- 1 - Para efeitos de deposição indiferenciada dos resíduos urbanos, poderão ser utilizados os seguintes recipientes:
 - a) Contentores normalizados, com capacidade variável e colocados nos espaços públicos correspondentes aos locais de produção dos resíduos;
 - b) Outros recipientes individuais, tais como sacos de plástico, baldes, cestos ou outros recipientes similares, colocados em zonas servidas por recolha porta a porta;
- 2 - Para efeitos de deposição seletiva dos resíduos urbanos, poderão ser utilizados os seguintes recipientes/infraestruturas:
 - a) Equipamentos destinados à deposição seletiva das frações valorizáveis dos resíduos e colocados nos espaços públicos correspondentes aos locais de produção de resíduos;

- b) Outros recipientes individuais, tais como sacos de plástico, baldes, cestos ou outros recipientes similares destinados às frações valorizáveis de resíduos urbanos, em zonas servidas por recolha porta a porta;
 - c) Ecocentros.
- 3 - A EMAC poderá adotar outro tipo de equipamento urbano de deposição que se venha a revelar mais adequado.
- 4 - A utilização de qualquer tipo de recipiente não adotados ou aprovado pela EMAC ou pela Câmara Municipal de Cascais, é considerada tara perdida e removido conjuntamente com os resíduos urbanos, sem prejuízo de fazer incorrer o seu utilizador em responsabilidade contraordenacional, nos termos dos n.º 3 ou 4 do artigo 263.º, respetivamente.

Artigo 266º **Fornecimento dos equipamentos de deposição**

- 1 - Os utilizadores dos equipamentos de deposição existentes na via pública têm o dever de informar a EMAC sempre que qualquer equipamento se encontre danificado.
- 2 - Compete às unidades comerciais, industriais, hospitalares ou outras, responsáveis pela produção de resíduos enquadrados no âmbito de atuação da EMAC, solicitar a esta empresa o fornecimento dos equipamentos necessários para o bom funcionamento do SGRU.
- 3 - A EMAC pode, sempre que entender necessário, estabelecer que o custo dos equipamentos seja suportado pelos seus utilizadores, nomeadamente no caso de produtores de resíduos não urbanos.
- 4 - A substituição de equipamentos deteriorados por razões imputáveis aos utilizadores, só será efetuada pela EMAC mediante o pagamento do seu custo.

Artigo 267º **Propriedade dos equipamentos para deposição de RU**

- 1 - Os equipamentos destinados à deposição de resíduos são propriedade da EMAC, salvo os excecionados por contrato ou concessão, sendo proibida a sua danificação, remoção ou destruição.
- 2 - É igualmente proibida a afixação nos equipamentos de deposição de qualquer tipo de publicidade.

Artigo 268º **Competência para a recolha de resíduos urbanos domésticos**

Não é permitida a execução de qualquer atividade de recolha de resíduos urbanos domésticos por entidades não devidamente autorizadas pela EMAC.

Artigo 269º **Recolha porta a porta**

Nas zonas definidas pela EMAC como zonas de recolha porta a porta, os recipientes só poderão ser colocados na via pública nos dias e nos horários estipulados para a respetiva recolha.

Artigo 270º **Ecocentros**

- 1 - No caso da existência de ecocentros, podem os produtores de resíduos, devidamente autorizados, depositar nos mesmos os materiais valorizáveis cuja deposição não comprometa a sua boa utilização (incluindo aqueles que pelas suas características ou

dimensões não possam ser depositados nos contentores existentes na via pública), dentro do horário de funcionamento.

- 2 - Sempre que existam ecocentros no Município de Cascais, podem alguns dos resíduos sujeitos a sistemas de gestão especiais, nomeadamente os óleos lubrificantes, as pilhas e acumuladores, as baterias de automóveis, as lâmpadas fluorescentes, os pneus e os equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE), serem aí depositados mediante instruções do operador em serviço.

Artigo 271º

Incineração e trituradores de resíduos

- 1 - A instalação de equipamentos de incineração ou de trituração de resíduos, bem como a utilização de quaisquer outros métodos de eliminação de resíduos, só pode ser efetuada por entidades devidamente licenciadas para o efeito.
- 2 - É ainda proibida a utilização de trituradores de cozinha para redução de resíduos orgânicos ou outros, com a finalidade de os descarregar na rede de águas residuais.

SUBSECÇÃO II

Projetos de loteamento e obras

Artigo 272º

Projetos de loteamento, construção, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios

- 1 - Os projetos de loteamento devem prever as infraestruturas de deposição de RU definidas na alínea a) n.º 1 do artigo 264.º, de acordo com o modelo definido pela EMAC.
- 2 - No caso de condomínios privados, a recolha apenas será assegurada pela EMAC se os equipamentos de deposição de RU estiverem acessíveis às viaturas de recolha, no exterior do condomínio.
- 3 - Os projetos de construção, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios de comércio e/ou serviços com produções diárias de resíduos superiores a 1.100 litros, têm de prever a construção de um sistema de deposição de acordo com as normas técnicas a que alude o n.º 12 deste artigo.
- 4 - Qualquer projeto de construção nova, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios de comércio e/ou serviços está sujeito a parecer da EMAC no que diz respeito ao sistema de deposição de RU.
- 5 - No caso de projetos de loteamento, deve ser ainda prevista a localização de ecopontos com as características indicadas pela EMAC e em quantidade adequada, de acordo com o previsto no RUEM.
- 6 - Os projetos de loteamento devem prever a instalação de papeleiras e dispensadores de sacos para dejetos caninos previamente aprovados pela EMAC e de acordo com a relação mínima de um equipamento para cada 50 habitantes.
- 7 - Os locais de instalação assim como o número de papeleiras ou de dispensadores de sacos para dejetos caninos, devem ser previstos no projeto de arranjos exteriores, o qual está sujeito a parecer da EMAC.
- 8 - O fornecimento e instalação dos equipamentos de deposição previstos nos projetos referidos nos pontos anteriores são da responsabilidade do urbanizador ou do dono de obra, no momento da receção provisória das infraestruturas ou da passagem da licença de utilização do edifício, os equipamentos têm de estar instalados e em correto funcionamento.
- 9 - É proibida a instalação de sistemas de deposição por transporte vertical de RU nos edifícios, quer funcionem por gravidade, quer por pressão.

- 10 - No caso de serem apresentados projetos de sistemas de deposição de RU diferentes dos especificados neste regulamento, também estes devem ser sujeitos a parecer da EMAC.
- 11 - Serão privilegiadas as soluções de contentorização subterrânea, desde que compatíveis com as características técnicas dos veículos de recolha da EMAC.
- 12 - As Normas Técnicas sobre os sistemas de deposição de resíduos, identificadas pela sigla NTRS, constam do [Anexo I](#) a este regulamento.

SUBSECÇÃO III

Recolha de objetos fora de uso e resíduos verdes urbanos

Artigo 273º

Recolha

- 1 - Não é permitido colocar objetos fora de uso ou resíduos verdes urbanos nos contentores destinados a RU.
- 2 - Não é permitido colocar objetos fora de uso ou resíduos verdes urbanos nas vias ou outros espaços públicos, sem solicitação prévia à EMAC para a sua recolha e agendamento da data em que a mesma será efetuada.
- 3 - O pedido a realizar à EMAC, nos termos do n.º 2, pode ser efetuado presencialmente, através da linha verde disponível para o efeito (800 203 186), de correio eletrónico, do site, por carta ou por fax.
- 4 - É dever do município colocar os objetos fora de uso ou os resíduos verdes urbanos na via pública no dia indicado pela EMAC, de forma a que os mesmos estejam o menor tempo possível na via pública.
- 5 - Compete ao município, o transporte e acondicionamento dos objetos fora de uso ou dos resíduos verdes urbanos para o local de recolha indicado pela EMAC, devendo este ser acessível à viatura de recolha.
- 6 - Sempre que existirem ecocentros no Município de Cascais, os objetos fora de uso ou os resíduos verdes urbanos podem ser entregues, neste local, de acordo com o n.º1 do artigo 270.º.

Artigo 274º

Acondicionamento dos resíduos verdes urbanos para recolha

Os resíduos verdes urbanos destinados à recolha pela EMAC, deverão cumprir as seguintes condições de acondicionamento:

- a) Através de saco do tipo *Big-Bag* ou equivalente, até 1,5 m³:
 - i. Ramos, troncos e ramagens de pequenas dimensões;
 - ii. Todos os resíduos verdes urbanos que sejam passíveis de acondicionar (como por exemplo relva, aparas de sebes, entre outros).
- b) A granel, a partir de 1,5 m³, obedecendo às seguintes regras:
 - i. Os ramos das árvores não podem exceder um metro de comprimento;
 - ii. Os troncos de diâmetro superior a 20 cm, não podem exceder os 50 cm de comprimento.

CAPÍTULO IV

Resíduos não urbanos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 275°
Princípios gerais

- 1 - A deposição, a recolha, o transporte e destino final adequado dos resíduos não urbanos, definidos nos termos do artigo 257.º, são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores, devendo os mesmos cumprir com as normas legais de deposição e eliminação definidas neste regulamento e em toda a legislação nacional e comunitária aplicável.
- 2 - Excetuam-se do disposto no número anterior, os resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à EMAC.
- 3 - A entidade responsável pela recolha e transporte dos resíduos referidos no n.º 1 do presente artigo, deve dispor dos meios técnicos adequados à natureza, tipo e características dos resíduos, de forma a não prejudicar a saúde pública, o ambiente a higiene e a limpeza de locais públicos.
- 4 - A entidade responsável pela recolha, transporte e destino final adequado dos resíduos referidos no n.º 1 do presente artigo deve estar devidamente licenciada e obedecer às regras de transporte de resíduos.

Artigo 276°
Espaços para deposição

- 1 - Os produtores de resíduos não urbanos, nomeadamente os que correspondem à alínea c) do artigo 257.º, devem dispor de espaços reservados em local privado para acondicionamento/armazenamento temporário dos mesmos.
- 2 - Proíbe-se a utilização do espaço público para a deposição de resíduos não urbanos, com exceção dos dias de recolha e transporte, ou quando devidamente autorizado pela EMAC.

Artigo 277°
Competências da EMAC

- 1 - A EMAC pode assegurar, a pedido dos interessados, a recolha e o transporte para destino final adequado, dos resíduos previstos no n.º 1 do artigo 275.º, mediante o pagamento do serviço prestado.
- 2 - A EMAC pode recusar a prestação do serviço de recolha e transporte previsto no número anterior, sempre que existam impedimentos técnicos ou jurídicos à prestação do serviço.
- 3 - O pedido a que se refere o n.º 1 deverá ser feito nos termos do n.º 3 do artigo 273º.

Artigo 278°
Obrigações dos produtores de resíduos não urbanos

Cabe aos produtores de resíduos não urbanos que acordem com a EMAC a sua recolha e transporte nos termos do artigo anterior, as seguintes obrigações:

- a) Entregar à EMAC a totalidade dos resíduos discriminados no contrato a celebrar entre ambas as partes;
- b) Cumprir as determinações da EMAC no que diz respeito às operações de deposição, recolha e transporte para destino final adequado;
- c) Fornecer as informações necessárias para a caracterização completa dos resíduos produzidos;
- d) Manter os equipamentos de deposição dentro das instalações, fora do horário de recolha.

CAPÍTULO V
Resíduos de construção e demolição

SECÇÃO I
Competências

Artigo 279º
Responsabilidade pela gestão de RCD

- 1 - A gestão dos resíduos de construção e demolição (doravante designados de RCD) é da responsabilidade de todos os intervenientes no seu ciclo de vida, designadamente dos empreiteiros e promotores de obras.
- 2 - A remoção, recolha, transporte, armazenagem, valorização e destino final adequado, deve ser feita de forma a não prejudicar a saúde pública, o ambiente e a higiene dos lugares públicos, sendo regulada por lei.
- 3 - Excetuam-se do preceituado nos números anteriores, os resíduos provenientes de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, os quais são regulamentados pelo presente diploma.
- 4 - A responsabilidade das entidades referidas nos números anteriores extingue-se pela transmissão da gestão de RCD a operador licenciado.

Artigo 280º
Competências da EMAC

- 1 - Para efeitos do n.º 3 do artigo anterior, deve o produtor/detentor solicitar à EMAC, a recolha e encaminhamento adequado dos RCD.
- 2 - A EMAC pode recusar a prestação do serviço de recolha e transporte previsto no número anterior, sempre que existam impedimentos técnicos ou jurídicos à prestação do serviço.
- 3 - Sempre que existam ecocentros no Município de Cascais, pode o produtor/detentor dos RCD a que se refere o n.º 2 do artigo 279.º efetuar o depósito dos mesmos nos ecocentros, dentro do respetivo horário de funcionamento e mediante instruções do operador em serviço, desde que estas instalações estejam licenciadas para receber este tipo de resíduos.

SECÇÃO II
Regime geral

Artigo 281º
Espaços envolventes da obra

- 1 - Na realização de qualquer tipo de obra, a colocação de materiais afetos a esta, deverá ter lugar no interior do estaleiro licenciado para o efeito, não sendo permitido qualquer tipo de escorrência ou acumulação de resíduos para a via pública.
- 2 - Os empreiteiros ou outros promotores de obras estão obrigados a proceder à limpeza dos pneumáticos das viaturas que transportam os RCD, incluindo terras, à saída dos locais onde se estejam a efetuar os trabalhos, evitando o espalhamento e a acumulação de terras ou lamas nas vias e outros espaços públicos.
- 3 - Os empreiteiros ou promotores de obras são responsáveis pela limpeza e manutenção dos espaços envolventes à obra.

Artigo 282º
Proibição de abandono ou descarga

Não é permitido, no decurso de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia ou no decurso da respetiva operação de recolha de RCD, abandonar ou descarregar terras, restos de betão e resíduos de construção e demolição, fora dos locais autorizados pelas entidades competentes, nomeadamente em:

- a) Vias e outros espaços públicos;
- b) Terrenos municipais;
- c) Terrenos privados, sem prévio licenciamento municipal; ou
- d) Esgotos pluviais ou de águas residuais domésticas.

Artigo 283º **Depósito e transporte**

- 1 - A deposição e o transporte dos RCD, incluindo terras, tem de ser efetuadas de forma a evitar o seu espalhamento pelo ar ou no solo.
- 2 - Para o exercício da atividade de depósito e remoção de RCD devem ser utilizadas viaturas e contentores apropriados para o efeito.

Artigo 284º **Equipamentos de recolha**

- 1 - Os contentores a utilizar devem exibir de forma legível e em local bem visível, o nome do proprietário do contentor, número de telefone e número de ordem do contentor.
- 2 - Os recipientes para recolha de RCD, instalados na via pública, devem possuir marcas temporárias de sinalização, de modo a permitir sempre a sua visibilidade.
- 3 - A colocação de equipamentos destinados à deposição de RCD nas vias ou espaços públicos, carece de licenciamento nos termos do n.º 3 do artigo 64.º.
- 4 - Nos equipamentos destinados à deposição de RCD só este tipo de resíduos pode ser depositado, não podendo ser excedida a sua capacidade máxima, nem a colocação de dispositivos que aumentem artificialmente essa capacidade.

Artigo 285º **Condições de recolha**

- 1 - Os equipamentos de deposição de RCD devem ser removidos sempre que:
 - a) Seja atingida a capacidade máxima desses equipamentos;
 - b) Constituam um foco de insalubridade, independentemente do tipo de resíduos depositados;
 - c) Se encontrem depositados nos mesmos outro tipo de resíduos;
 - d) Estejam colocados de forma a prejudicar qualquer outra instalação fixa de utilização pública designadamente, a utilização de espaços verdes, sarjetas, sumidouros, marcos, boca de incêndio, bocas de rega ou mobiliário urbano; ou
 - e) Prejudiquem a circulação de veículos e de peões nas vias e outros espaços públicos.
- 2 - Sempre que quaisquer obras, construções ou outros trabalhos prejudiquem o funcionamento do sistema de recolha dos resíduos, deverão os proprietários ou demais responsáveis, comunicar o facto à EMAC, propondo uma alternativa ao modo de execução da recolha.

Artigo 286º **Fiscalização**

- 1 - Qualquer ato de deposição ilegal de RCD será alvo de investigação por parte das autoridades competentes.

- 2 - Em situações de flagrante delito, as autoridades competentes têm poder para identificar e autuar os infratores.
- 3 - No caso de descarga ilegal em aterros particulares, o infrator será notificado para efetuar a respetiva limpeza, podendo, em caso de incumprimento, a limpeza ser realizada coercivamente pelas autoridades competentes, sendo os custos imputados ao prevaricador.
- 4 - A vistoria final de obra só se torna efetiva após a verificação do estado de limpeza do local e respetivo espaço envolvente e apresentação das cópias das guias de acompanhamento de resíduos.

Artigo 287º
Recolha de resíduos urbanos

- 1 - A EMAC pode assegurar a recolha dos resíduos equiparáveis a urbanos gerados nos locais de obra, através da celebração de um contrato de recolha com o dono ou responsável da obra.
- 2 - Os contentores para acondicionamento dos resíduos referidos no número anterior terão um modelo próprio e serão disponibilizados pela EMAC, durante o período de vigência do contrato.
- 3 - No final do contrato referido nos números anteriores, a EMAC procede à verificação do estado dos contentores e, caso os mesmos se encontrem danificados, o seu custo será suportado pelo dono ou responsável da obra.

CAPÍTULO VI
Limpeza urbana

SECÇÃO I
Disposições gerais

Artigo 288º
Obrigações dos munícipes

Constituem obrigações dos munícipes, nomeadamente:

- a) Não remexer, escolher ou remover resíduos contidos nos equipamentos de deposição;
- b) Não remexer, escolher ou remover objetos fora de uso que se encontrem na via pública;
- c) Não proceder à lavagem de veículos na via pública;
- d) Não proceder à pintura de veículos na via pública;
- e) Não arremessar resíduos para o exterior dos edifícios;
- f) Não lançar na via pública, nas sarjetas ou sumidouros quaisquer resíduos sólidos ou líquidos;
- g) Não cuspir, urinar ou defecar na via pública.

Artigo 289º
Limpeza urbana

- 1 - São proibidos quaisquer atos que prejudiquem ou obstruam a limpeza dos espaços públicos e dos espaços públicos verdes urbanos.
- 2 - A EMAC, autorizada pela Câmara Municipal de Cascais, pode condicionar, por tempo determinado, o estacionamento em ruas cujo estado de limpeza assim o justifique.

Artigo 290º
Recipientes para apoio à limpeza pública

- 1 - Para a deposição dos resíduos provenientes da limpeza pública, são utilizados recipientes ou contentores, colocados na via pública.
- 2 - Os contentores destinados ao apoio da limpeza pública são da utilização exclusiva da EMAC, sendo proibida a deposição de qualquer tipo de resíduos, por parte dos utentes do SMGHU.

Artigo 291º
Limpeza de terrenos privados

- 1 - É da responsabilidade dos proprietários, arrendatários, usufrutuários, ou entidades que a qualquer título detenham terrenos não edificados, lotes de terrenos edificáveis resultantes de operação de loteamento, logradouros, prédios ou outros espaços privados, a manutenção e a limpeza dos mesmos.
- 2 - Os proprietários de terrenos não edificados e confinantes com a via pública, são obrigados a vedá-los com materiais adequados e a manter as vedações em bom estado de conservação, de forma a impedir a descarga de resíduos.
- 3 - Os proprietários, arrendatários, usufrutuários, ou entidades que a qualquer título detenham terrenos, devem evitar que árvores, arbustos, sebes ou silvados fiquem pendentes para a via pública ou que de alguma forma impossibilitem ou dificultem a passagem de pessoas e veículos.
- 4 - Sempre que os serviços de fiscalização da Câmara Municipal de Cascais ou da EMAC verifiquem a existência de condições de insalubridade ou de risco de incêndio nos terrenos acima referidos, serão os respetivos responsáveis notificados no sentido de desenvolverem as ações conducentes à regularização/normalização da situação.
- 5 - Caso se verifique o incumprimento das obrigações previstas neste artigo, pode a Câmara Municipal de Cascais ou a EMAC substituir-se coercivamente aos responsáveis, imputando-lhes posteriormente as respetivas despesas.

Artigo 292º
Limpeza de espaços interiores

- 1 - É proibida a acumulação de qualquer tipo de resíduos no interior de edifícios, logradouros ou outros espaços interiores sempre que da acumulação possa ocorrer perigo para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente.
- 2 - Sempre que se verificar o incumprimento do disposto no n.º1 do presente artigo, a Câmara Municipal de Cascais ou a EMAC notificará os proprietários, arrendatários, usufrutuários infratores, para que, no prazo que venha a ser fixado, procedam à regularização da situação.
- 3 - Se a situação de incumprimento subsistir após a notificação prevista no número anterior, pode a Câmara Municipal de Cascais ou a EMAC substituir-se aos infratores, imputando-lhes posteriormente as respetivas despesas.

SECÇÃO II
Resíduos de esplanadas e de áreas exteriores de estabelecimentos comerciais

Artigo 293º
Obrigações dos produtores

- 1 - É da responsabilidade das entidades que explorem áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública, nomeadamente esplanadas de bares, restaurantes, cafés, pastelarias ou estabelecimentos similares, a manutenção e limpeza diária das respetivas áreas e áreas de influência, removendo os resíduos provenientes da sua atividade.

- 2 - Para efeitos deste regulamento, estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial uma faixa de dois metros de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública, a qual poderá considerar-se superior sempre que as condições climáticas assim o justifiquem.
- 3 - Os resíduos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser depositados nos recipientes apropriados do estabelecimento.
- 4 - Sempre que se verifique a necessidade de efetuar trabalhos nos locais, a EMAC poderá solicitar aos proprietários destes estabelecimentos, a recolha dos equipamentos existentes na via pública.

SECÇÃO III **Dejetos de animais**

Artigo 294º **Deveres**

O regime regulamentar respeitante aos deveres dos proprietários ou acompanhantes de animais é o que consta do estabelecido no Regulamento Municipal de Saúde e Bem Estar Animal.

CAPÍTULO VII **Fiscalização e sanções**

Artigo 295º **Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento, compete às entidades previstas no artigo 6.º e à EMAC, sem prejuízo dos poderes atribuídos por lei a outras entidades.

Artigo 296º **Contraordenações**

- 1 - Nos termos do presente regulamento, constituem contraordenações ambientais leves, punidas nos termos do n.º 3 do artigo 10.º:
 - a) a violação do disposto nos n.ºs 2, 5 e 6 do artigo 263.º;
 - b) a violação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 273.º;
 - c) a violação do disposto no n.º 2 do artigo 276.º;
 - d) a violação do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 281.º;
 - e) a violação do disposto no n.º 2 do artigo 283.º;
 - f) a violação do disposto nos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 284.º;
 - g) a violação do disposto no artigo 285.º;
 - h) a violação do disposto nas alíneas a), b), c), e), e i) do artigo 288.º;
 - i) a violação do disposto no n.º 2 do artigo 290.º;
 - j) a violação do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 291.º.
- 2 - Constituem contraordenações ambientais graves, punidas nos termos do n.º 4 do artigo 10.º:
 - a) a violação do disposto nos n.ºs 3, 4 e 7 do artigo 263.º;
 - b) a violação do disposto no artigo 274.º;
 - c) a violação do disposto no n.º 2 do artigo 281.º;
 - d) a violação do disposto no n.º 1 do artigo 283.º;
 - e) a violação do disposto nas alíneas d), f) e g) do artigo 288.º;
 - f) a violação do disposto no n.º 1 do artigo 289.º;
 - g) a violação do disposto no n.º 4 do artigo 291.º;
 - h) a violação do disposto no n.º 1 do artigo 292.º.

- i) a violação do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 293.º.
- 3 - Constituem contraordenações ambientais muito graves, punidas nos termos do n.º 5 do artigo 10.º:
- a) a violação do disposto no artigo 282.º;
 - b) a violação do disposto na alínea h) do artigo 288.º.

Artigo 297º
Reposição da situação anterior

- 1 - Sem prejuízo da aplicação de sanções acessórias, o infrator está ainda obrigado a remover as causas da infração e a reconstituir a situação anterior à prática da mesma, sendo notificado pela Câmara Municipal de Cascais ou pela EMAC para o efeito.
- 2 - Em caso de incumprimento do teor da notificação referida no número anterior, a Câmara Municipal de Cascais ou a EMAC desenvolverão as ações conducentes à remoção, transporte, destino final adequado dos resíduos e/ou reconstituição da situação anterior ficando as despesas a cargo dos responsáveis.

CAPÍTULO VIII
Disposições finais

Artigo 298º
Disposições finais e transitórias

Todas as referências feitas neste regulamento à EMAC - Empresa de Ambiente de Cascais, E.M., S.A., por força da delegação de competências prevista no artigo 250.º, considera-se, para todos os efeitos, como realizada a qualquer empresa que lhe venha a suceder, com a mesma natureza jurídica e competências idênticas.

Regulamento Municipal de Bem Estar e Saúde Animal

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Objeto e definições

Artigo 299º

Lei habilitante

O Regulamento Municipal de Bem Estar e Saúde Animal, é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 300º

Direitos dos animais

O Município de Cascais reconhece e assume a importância da Declaração Universal dos Direitos dos Animais, proclamada pela UNESCO, da Lei n.º 92/95, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 19/2002, de 31 de julho (Lei da Proteção dos Animais), do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 315/2003, de 17 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 260/2012, de 12 de dezembro (Proteção dos Animais de Companhia), Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro (Sistema de Identificação e Registo de Caninos e Felinos - SICAFE), Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro (regras relativas à posse e detenção, comércio, exposições e entrada em território nacional de animais susceptíveis à raiva), Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro (regime jurídico da criação, reprodução e detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos enquanto animais de companhia), que no seu conjunto constituem os princípios orientadores do presente regulamento municipal, sem prejuízo do estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor.

Artigo 301º

Objeto

- 1 - O presente regulamento visa promover a saúde, o bem estar dos animais e o controle da respetiva população, disciplinando as suas condições de alojamento, posse e circulação, as medidas destinadas a combater o seu abandono e a promover a sua adoção, bem como as ações de profilaxia e vigilância epidemiológica no âmbito da atuação do Serviço Veterinário Municipal e o funcionamento do Canil/Gatil Municipal, enquanto parte integrante daquele serviço, sem prejuízo da legislação em vigor.
- 2 - Regulamenta-se de igual modo a detenção e demais questões relativas a outras espécies não contempladas no número anterior, designadamente no que diz respeito a animais perigosos ou potencialmente perigosos, animais selvagens e animais com fins pecuários, definindo o âmbito de intervenção municipal e a sua articulação com as entidades competentes da administração central, sem prejuízo da legislação em vigor.
- 3 - O registo e licenciamento dos cães e gatos, sendo matéria conexa com a do presente regulamento, não integram o objeto do mesmo, dado que é da competência das juntas de freguesia.

Artigo 302º

Definições

Para efeitos do disposto no presente diploma, sem prejuízo do disposto na lei, entende-se por:

- a) Bem estar animal - estado de equilíbrio fisiológico e etológico de um animal;
- b) Animal de companhia - qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente, no seu lar, para sua companhia;
- c) Animais selvagens - todos os tipos das espécies da fauna selvagem;
- d) Animal vadio ou errante - qualquer animal que seja encontrado na via pública ou outros lugares públicos fora do controlo e guarda dos respetivos detentores e que não esteja ou possa ser identificado ou relativamente ao qual existam fortes indícios de que foi abandonado, pelos respetivos donos ou detentores, com vista a por termo à propriedade, posse ou detenção, sem transmissão do mesmo para a guarda e responsabilidade de outras pessoas, da autarquia local ou das associações zoófilas legalmente constituídas;
- e) Alojamento - qualquer instalação, edifício, grupo de edifícios ou outro local, podendo incluir zona não completamente fechada, onde os animais de companhia se encontram mantidos;
- f) Centro de recolha - qualquer alojamento oficial onde um animal é hospedado por um período determinado pela autoridade competente, nomeadamente os canis e os gatis municipais;
- g) Detentor - qualquer pessoa, singular ou coletiva, responsável pelos animais de companhia para efeitos de reprodução, criação, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins lucrativos;
- h) Autoridade competente - a Direção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), enquanto autoridade sanitária veterinária nacional, Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária (DSAV), enquanto autoridade sanitária veterinária regional, os Médicos Veterinários Municipais, enquanto autoridade sanitária veterinária concelhia, as Câmaras Municipais, o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P. (INCF, I.P.), a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia de Segurança Pública (PSP) e a Polícia Municipal (PM), enquanto autoridades policiais.
- i) Médico Veterinário Municipal - médico veterinário, designado pela Câmara Municipal, com a responsabilidade oficial pela direção e coordenação do Canil/Gatil Municipal, bem como pela execução das medidas de profilaxia médica e sanitária determinadas pelas autoridades competentes, nacionais e regionais, promovendo a preservação da saúde pública e a proteção do bem-estar animal;

SECÇÃO II

Cooperação entre entidades

Artigo 303º

Cooperação com outras entidades

- 1 - A Câmara Municipal de Cascais pode celebrar acordos de cooperação com a Fundação S. Francisco de Assis e associações zoófilas do Município, com vista a promover o bem-estar animal e a saúde pública, bem como o controlo da população animal e a prevenção de zoonoses.
- 2 - A cooperação prevista no número anterior poderá estabelecer-se de igual modo com outras associações ou entidades, individuais ou coletivas, desde que o seu objeto seja compatível e exista relevante interesse municipal.

Artigo 304º

Colaboração com a administração central

- 1 - Sem prejuízo das obrigações decorrentes da lei, o Município de Cascais, poderá promover, com a colaboração da Administração Central, designadamente da Autoridade Médico Veterinária Nacional e do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I.P., ações de esclarecimento sobre saúde, sanidade animal e conservação da fauna.
- 2 - No âmbito das ações referidas no número anterior, deve ser privilegiada a interação com as Escolas sitas no Município, procurando inculcar-se nos jovens o respeito e a estima pelos animais.

CAPÍTULO II

Do médico veterinário municipal

Artigo 305º

Competência do médico veterinário municipal

- 1 - O médico veterinário municipal depende hierárquica e disciplinarmente do Presidente da Câmara e é responsável, enquanto autoridade sanitária veterinária concelhia a nível da respetiva área geográfica de atuação, pela direção e coordenação do Canil/Gatil Municipal de Cascais, bem como pela execução das medidas de profilaxia médica e sanitárias determinadas pelas autoridades competentes, nacionais e regionais, tendo em vista a promoção e preservação da saúde pública e a proteção do bem-estar animal.
- 2 - No âmbito das suas competências, e sem prejuízo do disposto no número anterior, o médico veterinário municipal tem competência para, sem dependência hierárquica, tomar qualquer decisão que repute como indispensável para a prevenção e correção de situações suscetíveis de causarem graves prejuízos à saúde pública.

Artigo 306º

Serviço veterinário Municipal

Compete ao Serviço Veterinário Municipal de Cascais:

- a) Prestar apoio técnico aos diversos serviços municipais nas áreas da sua especialidade, designadamente no que concerne à higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higieno-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;
- b) Assegurar a gestão e o funcionamento do Canil/Gatil Municipal e demais instalações técnicas associadas, bem como promover a captura, remoção, apanha, tratamento e detenção de animais, nos termos definidos na lei;
- c) Promover e acompanhar estudos e projetos de luta ecológica, visando o controlo da população animal e emitir pareceres referentes a questões de segurança e higieno-sanitárias relativas a animais;
- d) Assegurar o cadastro da população animal, nomeadamente cães e gatos, garantindo o seu controlo nos termos da lei e manter ações inerentes à profilaxia da raiva e outras doenças transmissíveis ao homem;
- e) Promover a articulação com a Fundação S. Francisco de Assis e com outras associações zoófilas do Município.

CAPÍTULO III

Dos Centros de Atendimento Médico Veterinários (CAMV)

Artigo 307º
Requisitos dos CAMV

Os CAMV do Município de Cascais, enquanto unidades de saúde animal prestadoras de serviços de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, estão obrigados ao cumprimento dos requisitos constantes do Decreto-Lei n.º 184/2009, de 11 de agosto, no que se refere à sua instalação, equipamentos e funcionamento.

Artigo 308º
Obrigações dos CAMV

- 1 - Compete aos CAMV, nos termos da alínea f) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 184/ 2009, de 11 de agosto, a manutenção de contrato válido para a eliminação dos resíduos produzidos no âmbito da sua atividade, com entidade habilitada para o efeito.
- 2 - É igualmente da responsabilidade dos CAMV todo o processo de encaminhamento e eliminação dos cadáveres de animais de companhia resultantes da sua atividade, que deve cumprir todas as obrigações definidas no Regulamento (CE) 1774/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 3 de outubro de 2002.

Artigo 309º
Fiscalização dos CAMV

Das comissões técnicas de classificação (CTC) com competência para verificar a satisfação dos requisitos exigidos por lei para a criação, organização e funcionamento dos CAMV, faz parte o Médico Veterinário Municipal, nos termos legalmente previstos.

CAPÍTULO IV.
Dos animais

Artigo 310º
Princípios gerais de proteção dos animais

- 1 - Proíbem-se todos os atos de violência contra os animais, considerando-se como tais os atos consistentes em se infligir a morte, o sofrimento cruel e prolongado ou quaisquer lesões a um animal, sem necessidade.
- 2 - Os animais doentes, feridos ou em perigo devem ser socorridos.
- 3 - São também proibidos os atos consistentes em:
 - a) Exigir a um animal, excetuando-se em situações de emergência, esforços que, em virtude da sua condição, ele seja notoriamente incapaz de realizar;
 - b) Adquirir ou dispor de um animal doente, fraco, ou envelhecido, que tenha vivido num ambiente doméstico ou numa instalação comercial/ industrial para qualquer fim que não seja o seu tratamento e recuperação ou, se for caso disso, a administração de uma morte condigna;
 - c) Abandonar intencionalmente na via pública animais que tenham sido mantidos sob cuidado e proteção humanas;
 - d) Utilizar animais para fins didáticos, de treino, filmagens, exposições, publicidade ou atividades semelhantes, na medida em que daí resultem para eles dor ou sofrimento consideráveis;
 - e) Utilizar animais em treinos particularmente difíceis ou em experiências ou divertimentos consistentes em confrontar mortalmente animais uns contra os outros.
- 4 - As espécies de animais em perigo de extinção serão objeto de medidas de proteção.

Artigo 311º
Direção municipal de gestão e intervenção territorial

Compete à Direção municipal de gestão e intervenção territorial promover e cooperar em ações de preservação e promoção do bem-estar animal, sob orientação do Vereador com competências delegadas ou subdelegadas, e com a colaboração técnica do Médico Veterinário Municipal.

SECÇÃO I
Dos Cães e dos Gatos

SUBSECÇÃO I
Identificação, Registo e Licenciamento

Artigo 312º
Obrigatoriedade de identificação eletrónica

- 1 - Os cães e gatos devem ser identificados por método eletrónico, de acordo com a legislação em vigor, respeitando os prazos nela previstos.
- 2 - A identificação só pode ser efetuada por um Médico Veterinário.

Artigo 313º
Registo e licenciamento

- 1 - É obrigatório, o registo e licenciamento de cães entre os três e seis meses de idade e o registo de gatos entre 3 ou 6 meses de idade para os quais seja obrigatória a identificação eletrónica, na Junta de Freguesia da área do domicílio ou sede do seu detentor.
- 2 - Estão isentos de licenciamento, os cães para fins militares, policiais ou de segurança do Estado, devendo, no entanto, possuir sistemas de identificação e de registo próprios sediados nas entidades onde se encontram a cumprir todas as disposições de registo e profilaxia médica e sanitária previstas na legislação.

Artigo 314º
Obrigações dos detentores de Cães e Gatos

- 1 - Os detentores de cães e gatos devem:
 - a) Identificar e registar os animais na Junta de Freguesia da área da residência ou sede, nos termos e prazos previstos no presente regulamento e demais legislação em vigor;
 - b) Comunicar, no prazo de cinco dias, à Junta de Freguesia da área da sua residência ou sede a morte ou extravio do animal;
 - c) Comunicar à Junta de Freguesia da área da sua residência ou sede, no prazo de 30 dias, qualquer alteração de detentor, mudança de residência ou extravio de boletim sanitário;
 - d) Identificar, os animais introduzidos em território nacional que ainda não encontrem identificados por método eletrónico e registar na Junta de Freguesia da área da sua residência, no prazo de 30 dias;
 - e) Fornecer à autoridade competente e às entidades fiscalizadoras, a pedido destas, todas as informações relativas à identificação, registo origem, movimento, detenção e cedência de qualquer animal que detenha ou tenha detido;
 - f) Comunicar à Junta de Freguesia da área da sua residência ou sede a posse de qualquer animal identificado que tenham encontrado na via pública ou em qualquer outro local.

- 2 - O Serviço Veterinário Municipal deverá fornecer às Juntas de Freguesia da área de residência dos detentores a lista dos animais por si identificados até ao dia 15 do mês seguinte àquele em que a identificação tiver sido efetuada.

SUBSECÇÃO II

Deveres gerais dos possuidores ou detentores

Artigo 315º

Dever especial de cuidado e vigilância

Impende sobre o detentor de um animal de companhia um dever especial de cuidado e vigilância, por forma a garantir o bem-estar físico e psíquico do animal e evitando que o mesmo possa pôr em causa a vida ou a integridade física de outras pessoas ou animais.

Artigo 316º

Proibição do abandono

É proibido o abandono de animais de companhia pelos seus detentores, considerando-se como tal:

- a) A remoção do animal para fora do domicílio ou do local onde costuma ser mantido, sem que se proceda à sua transmissão para a guarda e responsabilidade de outras pessoas ou associações com esses fins;
- b) A não prestação de cuidados no alojamento onde é mantido.

Artigo 317º

Cuidados de saúde

- 1 - Sem prejuízo do cumprimento de quaisquer medidas profiláticas emanadas pela DGAV, deve o detentor de um animal de companhia estabelecer para o mesmo um programa de profilaxia médica e sanitário devidamente supervisionado pelo médico veterinário responsável.
- 2 - No âmbito do número anterior, os animais devem ser sujeitos a exames médico-veterinários de rotina, vacinações e desparasitações sempre que aconselhável.
- 3 - Aos animais que apresentem sinais que levem a suspeitar de poderem estar doentes ou lesionados devem de imediato ser providenciados cuidados médico veterinários pelo seu detentor.
- 4 - A administração e utilização de medicamentos, produtos ou substâncias referidas no número anterior devem ser feitas sob orientação do médico veterinário responsável.

Artigo 318º

Obrigatoriedade da vacinação antirrábica

- 1 - A vacinação antirrábica é obrigatória para os cães a partir dos três meses de idade.
- 2 - A vacinação antirrábica dos gatos pode ser declarada obrigatória, em áreas a definir pela DGAV.
- 3 - Os animais que derem entrada no Município de Cascais, provenientes de outros Municípios portugueses ou de país estrangeiro, devem ser submetidos à vacinação antirrábica no prazo de 10 dias, exceto se nesse prazo for feita prova de possuírem vacina válida.

Artigo 319º

Cadáveres de animais

- 1 - É proibida a colocação de cadáveres de animais nos equipamentos de deposição de resíduos e na via ou lugares públicos.
- 2 - A entrega e/ou pedido de remoção de cadáveres de animais de companhia deverá ser feito através do Serviço Veterinário Municipal, no caso de munícipes residentes no concelho, ou, no caso de cadáveres provenientes dos CAMV ou outras empresas prestadoras de serviços, sedeadas ou com estabelecimento no território do Município, através da Fundação S. Francisco de Assis ou de empresas legalmente habilitadas para tal.
- 3 - A eliminação dos cadáveres de animais de companhia por parte do Serviço Veterinário Municipal deverá ser objeto da aplicação do Plano de Destruição de Cadáveres de Animais de Companhia.

Artigo 320º
Outras obrigações e proibições

- 1 - É da responsabilidade dos detentores dos animais zelarem para que os mesmos não incomodem os outros munícipes, nomeadamente os seus vizinhos, com latidos, uivos, maus cheiros, ou outros comportamentos com consequências nocivas para a saúde pública.
- 2 - Sem prejuízo do disposto na lei, é proibido causar inutilmente dor, sofrimento ou angústia a um animal, sem que seja para fins curativos, designadamente:
 - a) Corte de orelhas;
 - b) Secção das cordas vocais;
 - c) Ablação das unhas e dentes
- 3 - É proibido alimentar animais na via ou espaços públicos e municipais.

SUBSECÇÃO III
Do alojamento

Artigo 321º
Alojamento

- 1 - O alojamento de cães e gatos fica sempre condicionado à salvaguarda do bem-estar animal e da saúde pública, designadamente:
 - a) Alimentação;
 - b) Água potável;
 - c) Abrigo das condições atmosféricas;
 - d) Dispor de espaço adequado à sua livre mobilidade;
 - e) Quando presos por trela, esta deve ter a dimensão adequada a não restringir os movimentos do animal;
 - f) Os animais deverão ser exercitados, pelo menos uma vez por dia;
 - g) Quando existir necessidade, os detentores deverão realizar treinos de sociabilização aos animais de forma a promover a obediência e controlar a agressividade aquando do contacto com outras pessoas e outros animais;
 - h) Os animais que permaneçam em logradouros, deverão estar alojados de forma a não originarem situações de insegurança para os transeuntes, pelo que deverá existir uma delimitação suficientemente alta do terreno da residência de forma a minimizar o contacto;
 - i) A limpeza destes espaços deverá ser realizada de forma a assegurar o devido encaminhamento dos dejetos sólidos e líquidos, impedindo a contaminação/ conspurcação das águas pluviais, via pública e espaços comuns dos edifícios.
- 2 - Nos prédios urbanos o número máximo é de 4 animais adultos por fração, sendo que, em qualquer situação três é o número limite de cães.

- 3 - Em prédios com condomínio, este, através do seu regulamento, pode estabelecer um número mínimo inferior ao que é referido no número anterior.
- 4 - Nos prédios rústicos ou mistos podem ser alojados até seis animais adultos, dependendo das dimensões do terreno a possibilidade de este número vir a ser superior.
- 5 - Os limites referidos nos n.ºs 2 e 4 do presente artigo podem ser afastados a pedido do detentor e mediante parecer vinculativo do Médico Veterinário Municipal e do Delegado de Saúde, através de procedimento a iniciar com a apresentação de um requerimento dirigido ao Presidente da Câmara e instruído com os seguintes documentos:
 - a) Exibição de cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
 - b) Planta do interior do imóvel indicando, sempre que possível, a superfície das divisões;
 - c) Planta dos quintais e logradouros;
 - d) Cópia da licença ou autorização para utilização do imóvel, e do contrato de arrendamento, sendo o caso;
 - e) Cópia do Regulamento de Condomínio, caso se trate de fração autónoma em regime de propriedade horizontal;
 - f) Fotografia do Canil ou Gatil, caso exista.
- 6 - No caso de não cumprimento das condições expressas nos números anteriores, a Câmara Municipal promove uma vistoria conjunta do Delegado de Saúde e do Médico Veterinário Municipal e notifica o detentor para retirar os animais para o Canil/Gatil Municipal ou outro local que preencha as condições legalmente exigidas.
- 7 - No caso de se verificarem obstáculos ou impedimentos à remoção dos animais, o Presidente da Câmara pode solicitar mandato judicial para acesso ao local em que os animais se encontram e à sua remoção.

Artigo 322º

Estabelecimentos de comércio de Cães e Gatos

- 1 - Os cães e gatos que se encontrem em estabelecimentos destinados ao seu comércio devem estar acompanhados do respetivo boletim sanitário, onde deve estar aposta a etiqueta autocolante comprovativa da identificação eletrónica, quando aplicável, e ter asseguradas as ações de profilaxia médica e sanitária obrigatórias ou consideradas adequadas à saúde e idade dos animais pelo Médico Veterinário.
- 2 - O Serviço Veterinário Municipal assegurará a fiscalização dos estabelecimentos de comércio de cães e gatos, nos termos da legislação aplicável.

SUBSECÇÃO IV

Circulação na via ou lugares públicos

Artigo 323º

Obrigatoriedade de trela ou açaimo

- 1 - É obrigatório para todos os cães e gatos que circulem na via pública o uso de coleira ou peitoral.
- 2 - Na coleira ou peitoral, deve ser colocada a chapa com o nome e contacto do proprietário.
- 3 - É obrigatório o uso de açaimo, exceto se o animal for conduzido por trela.
- 4 - O açaimo deve ser absolutamente funcional, impedindo o cão de comer ou morder caso contrário, considera-se, para todos os efeitos, o cão como não açaimado.

Artigo 324º

Obrigações e modo de recolher os dejetos

- 1 - Os detentores de animais são obrigados a recolher os dejetos produzidos por estes, exceto os provenientes de cães de assistência.
- 2 - É obrigatório o detentor ter na sua posse sacos de plástico, ou qualquer outro meio para a recolha das fezes.
- 3 - Sempre que existam dispensadores de sacos para dejetos caninos, não poderão os mesmos ser usados para outro fim que não aquele que lhes está atribuído.
- 4 - Os dejetos devem, depois de apanhados, ser colocados em sacos plásticos e posteriormente fechados para evitar qualquer insalubridade.
- 5 - Depois de devidamente acondicionados, de acordo com o preceituado no número anterior, os dejetos devem ser depositados em papeleiras ou contentores de deposição indiferenciada existentes na via pública.
- 6 - Perante uma ação produzida por um animal que provoque sujidade na via pública, os agentes de fiscalização podem exigir ao detentor do animal a reparação imediata do dano provocado.

Artigo 325º

Espaços interditos à circulação de Cães

- 1 - Os detentores dos cães devem respeitar os sinais de interdição de caninos ou outros equipamentos de interdição, designadamente gradeamentos, que visam a preservação dos espaços em causa e utilização reservada aos humanos.
- 2 - Estão também interditos à circulação de cães os espaços relvados e parques infantis, os campos de futebol, ringues de patinagem, recintos desportivos e outros locais públicos devidamente identificados e publicitados.
- 3 - Poderá ser restringida a circulação dos cães nos parques, jardins e outras zonas verdes públicas do Município de Cascais, a percursos pré-definidos e identificados com sinalética especial, nomeadamente, passeios, vias de circulação e passadiços.
- 4 - Nos percursos assinalados no número anterior, os cães podem circular com os meios de contenção previstos na legislação aplicável e no presente regulamento.
- 5 - Para além do estabelecido nos números anteriores do presente artigo, pode ser interdita de uma forma transitória, por razões de saúde pública ou saúde e bem-estar animal, a circulação de cães em zonas devidamente assinaladas.

Artigo 326º

Exceções

- 1 - Excecionam-se do regime constante da presente Secção os cães de assistência, desde que acompanhados por pessoa portadora de deficiência, família de acolhimento ou treinador habilitado, que podem aceder a locais, transportes e estabelecimentos abertos ao público, nos termos de legislação especial.
- 2 - Excecionam-se ainda do âmbito de aplicação da presente Secção, os cães e outros animais pertencentes às Forças Armadas e Forças de Segurança do Estado.

Artigo 327º

Espaços interditos à circulação de Gatos

À circulação de gatos aplica-se o disposto na presente subsecção, com as devidas adaptações.

SUBSECÇÃO V

Transporte

Artigo 328º
Transporte de Cães e Gatos

Nas suas deslocações em veículos automóveis motorizados, tratores ou outro meio de transporte terrestre, os cães e gatos devem, para segurança dos mesmos e de terceiros, ser deslocados em transportadores ou dotados de meios de contenção e segurança adequados à espécie e tamanho do animal em causa.

Artigo 329º
Transporte de Cães e Gatos em transportes públicos

- 1 - A deslocação em transportes públicos não pode ser recusada e deve obedecer às seguintes condições:
 - a) Os animais devem encontrar-se em adequado estado de saúde e de higiene;
 - b) Os animais devem estar devidamente acompanhados, acondicionados em contentores e sujeitos a meios de contenção que não lhes permitam morder ou causar danos ou prejuízos a pessoas, outros animais ou bens;
 - c) Os animais não podem, em caso algum, tomar lugar nos bancos dos veículos afetos ao transporte público.
- 2 - Sempre que o transportador, durante o transporte, verifique que não estão a ser cumpridos os requisitos previstos no número anterior, pode impedir o animal e o seu detentor a continuação do transporte.
- 3 - Sem prejuízo do previsto no n.º 1, nos períodos de maior afluência, os transportadores podem recusar o transporte dos animais.

SUBSECÇÃO VI
Dos animais perigosos ou potencialmente perigosos

Artigo 330º
Animais perigosos ou potencialmente perigosos

- 1 - É considerado como animal perigoso, aquele que se encontre numa das seguintes situações:
 - a) Tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa;
 - b) Tenha ferido gravemente ou morto um outro animal, fora da esfera de bens imóveis que constituem a propriedade do seu detentor;
 - c) Tenha sido declarado, voluntariamente, pelo seu detentor, à Junta de Freguesia da sua área de residência, que tem um carácter e comportamento agressivos;
 - d) Que tenha sido considerado pela autoridade competente como um risco para a segurança de pessoas ou animais, devido ao seu comportamento agressivo ou especificidade fisiológica.
- 2 - É considerado 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 seguintes raças:
 - a) Cão de Fila Brasileiro;
 - b) Dogue Argentino;
 - c) Pit Bull Terrier;
 - d) Rottweiler;
 - e) Staffordshire Terrier Americano;
 - f) Staffordshire Bull Terrier;
 - g) Tosa Inu.

- 3 - São ainda classificados como cães potencialmente perigosos, os cães obtidos por cruzamentos de primeira geração das raças referidas no número anterior, os cruzamentos destas entre si ou cruzamentos destas com outras raças, obtendo assim uma tipologia semelhante a algumas das raças acima referidas.

Artigo 331º

Detenção de animais perigosos ou potencialmente perigosos

- 1 - A detenção de cães perigosos ou potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia, carece de licença emitida pela Junta de Freguesia da área de residência do detentor que deve ser requerida, entre os três e os seis meses de idade do cão.
- 2 - Para obtenção da licença referida no número anterior, o detentor deverá entregar na Junta de Freguesia respetiva, para além dos documentos exigidos pelo Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Cães e Gatos, a seguinte documentação:
 - a) Termo de responsabilidade, nos termos da legislação aplicável;
 - b) Registo criminal do qual resulte não ter sido o detentor condenado, por sentença transitada em julgado, há menos de cinco anos, por crimes dolosos contra a vida, integridade física, saúde pública ou paz pública;
 - c) Documento que certifique a formalização de um seguro de responsabilidade civil, nos termos do disposto no artigo seguinte;
 - d) Comprovativo da esterilização, quando aplicável.
- 3 - A licença pode ser solicitada pela autoridade competente, a qualquer momento, devendo o detentor, aquando de qualquer deslocação dos cães perigosos ou potencialmente perigosos, estar sempre acompanhado da mesma.
- 4 - A detenção, como animais de companhia, de animais perigosos ou potencialmente perigosos, de espécie diferente da referida no n.º 1, carece de licença emitida pela Junta de Freguesia da área de residência do detentor, nos termos definidos no presente artigo com as devidas adaptações.

Artigo 332º

Seguro de Responsabilidade Civil

O detentor de qualquer animal perigoso ou potencialmente perigoso fica obrigado a possuir um seguro de responsabilidade civil destinado a cobrir os danos causados por este, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 333º

Dever especial de vigilância

O detentor de animal perigoso ou potencialmente perigoso fica obrigado ao dever especial de o vigiar por forma a evitar que este ponha em risco a vida ou a integridade física de outras pessoas e de outros animais.

Artigo 334º

Medidas de segurança especiais nos alojamentos

Sem prejuízo do disposto em legislação especial, o detentor de animal perigoso ou potencialmente perigoso fica obrigado a manter medidas de segurança reforçadas nos alojamentos dos mesmos, por forma a não permitir a fuga dos animais e a acautelar de forma eficaz a segurança de pessoas, outros animais e bens, nomeadamente no caso dos cães:

- a) Vedações com, pelo menos, 2 m de altura em material resistente, que separem o alojamento destes animais da via ou espaços públicos ou de habitações vizinhas;

- b) Espaçamento entre o gradeamento ou entre este e os portões ou muros que não pode ser superior a 5 cm;
- c) Placas de aviso da presença e perigosidade do animal afixadas de modo visível e legível no exterior do local de alojamento do animal e da residência do detentor.

Artigo 335º

Medidas de segurança especiais na circulação e permanência de animais perigosos e potencialmente perigosos

- 1 - Os animais perigosos ou potencialmente perigosos só podem circular na via pública, lugares públicos e partes comuns de prédios, devidamente açaimados, nos termos do artigo 323.º, e seguros com trela curta até 1m de comprimento.
- 2 - Incumbe ao detentor do animal o dever especial de o vigiar, enquanto circula, de forma a evitar que este ponha em risco a vida ou a integridade física de pessoas ou outros animais.
- 3 - O detentor deverá fazer-se sempre acompanhar da licença do animal, bem como do comprovativo da vacinação antirrábica quando exigível, nos termos da legislação em vigor, e apresentá-las à autoridade sempre que lhe sejam solicitadas.
- 4 - Os animais perigosos e potencialmente perigosos não podem ser deslocados em transportes públicos.

Artigo 336º

Obrigatoriedade de treino de cães perigosos ou potencialmente perigosos

- 1 - Os detentores de cães perigosos ou potencialmente perigosos ficam obrigados a promover o treino dos mesmos com vista à sua socialização e obediência, o qual não pode, em caso algum, ter em vista a sua participação em lutas ou o reforço da agressividade para pessoas, outros animais ou bens.
- 2 - O treino de cães perigosos ou potencialmente perigosos só pode ser ministrado por treinadores certificados em escolas de treino ou em terrenos privados próprios para o efeito, devendo ser garantidas, em ambos os casos, medidas de segurança que impeçam a fuga destes animais ou a possibilidade de agressão a terceiros.

SUBSECÇÃO VII

Exposições, concursos para Cães e Gatos

Artigo 337º

Exposição e Concurso

A participação de cães e gatos em concursos e exposições está sujeita às normas e requisitos previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO V

Do Canil/Gatil Municipal

Artigo 338º

Missão

- 1 - A direção técnica do Canil/Gatil Municipal é da responsabilidade do Médico Veterinário Municipal, conforme legislação em vigor.
- 2 - O Canil/Gatil Municipal, enquanto parte integrante do Serviço Veterinário Municipal, tem por missão a salvaguarda da saúde pública, dando cumprimento às medidas de profilaxia médica e sanitárias determinadas pela legislação em vigor, a adoção de medidas para o

controlo da população de cães e gatos no concelho, devendo salvaguardar a saúde e bem-estar animal.

- 3 - Compete ainda ao Canil/Gatil Municipal promover o alojamento dos animais capturados durante o período legal e a sua entrega quando reclamados pelos seus detentores, a adoção de animais, a sua occisão quando aplicável e a eliminação dos cadáveres de cães e gatos, bem como promover a sua vacinação antirrábica e a sua identificação eletrónica, de acordo com a legislação aplicável em vigor.
- 4 - É ainda competência do Canil/Gatil Municipal promover o sequestro dos animais de companhia agressores de pessoas ou outros animais.
- 5 - Não é da competência do Serviço Médico Veterinário Municipal a receção e a eliminação de cadáveres de animais oriundos dos CAMV, aos quais é aplicável o estabelecido na alínea f), do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 184/2009, de 11 de agosto.

Artigo 339º **Acesso ao Canil/Gatil Municipal**

As pessoas estranhas ao Serviço Veterinário Municipal, só podem ter acesso ao Canil/Gatil Municipal quando devidamente autorizadas para o efeito e sempre acompanhadas por um funcionário afeto ao mesmo.

SECÇÃO I **Identificação, Recolha e Alojamento dos animais**

Artigo 340º **Identificação**

- 1 - O Canil/Gatil Municipal, de acordo com a legislação aplicável deverá manter um registo atualizado, durante um período mínimo de um ano, em que seja referenciada:
 - a) A identificação dos animais, nomeadamente o número de identificação, se aplicável, espécie, raça, idade e quaisquer sinais particulares;
 - b) O movimento mensal, nomeadamente registos relativos à origem e às datas das entradas, nascimentos, mortes e, ainda, datas de saída e destino dos animais.
- 2 - Até ao dia 10 de cada mês, os serviços elaboram um mapa relativo ao movimento mensal de animais do Canil/Gatil Municipal, no qual deve constar o número total de animais:
 - a) Capturados, por espécie;
 - b) Eutanasiados, por espécie;
 - c) Cedidos por espécie, em que se incluem os animais devolvidos aos proprietários e os doados;
 - d) Suspeitos em sequestro, por espécie.
- 3 - Complementarmente, o Serviço Veterinário Municipal deverá ainda registar até à mesma data o movimento mensal do número total de animais vacinados e microchipados por espécie, referenciando ainda aqueles que sejam suspeitos de doenças infetocontagiosas e/ou de declaração obrigatória:
 - a) Leishmaniose;
 - b) Sarna;
 - c) Dermatofitose.

Artigo 341º **Identificação do dono ou detentor**

- 1 - Os animais encontrados na via pública são objeto de observação pelos serviços por forma à eventual determinação da identidade do seu dono ou detentor.

- 2 - No caso de ser identificado o dono ou detentor, este será notificado para, no prazo legalmente determinado, proceder ao levantamento do animal, sob pena deste ser considerado para todos os efeitos como abandonado, sendo o detentor punido nos termos da legislação em vigor.

Artigo 342º
Grupos de animais alojados

- 1 - Os animais à guarda do Canil/Gatil Municipal formam quatro grupos distintos:
 - a) Animais em sequestro, designadamente:
 - i) Os animais suspeitos de raiva;
 - ii) Os cães e gatos agredidos por animais diagnosticados como atacados de raiva, que tenham sido vacinados contra a raiva há mais de 21 dias e há menos de 12 meses devendo, no entanto, ser sujeitos a sequestro em Canil ou Gatil oficial, por um período mínimo de 6 meses, sob rigoroso controlo oficial, e sujeitos a duas vacinações antirrábicas consecutivas com intervalo de 180 dias;
 - iii) Animais agressores e agredidos cuja comprovação da vacina da raiva não seja possível e independente do seu estado de saúde.
 - b) Animais errantes: grupo constituído pelos animais capturados na via pública ou entregues no Canil/Gatil por cidadãos que os encontrem;
 - c) Animais para adoção: grupo constituído pelos animais selecionados para adoção;
 - d) Animais em observação: grupo constituído pelos animais que, por motivos médicos, não são incluídos nos restantes grupos.
- 2 - Para efeitos do número anterior, deverá promover-se a sectorização possível dentro do espaço existente no Canil/Gatil Municipal.
- 3 - Caso necessário, poderão coabitar machos e fêmeas adultos da mesma espécie desde que a reprodução não seja possível.

SECÇÃO II
Captura, Ações de Profilaxia Médica e Sanitária e Destino dos Animais

Artigo 343º
Captura de animais errantes

- 1 - O Canil/Gatil Municipal deverá proceder à captura dos cães e gatos vadios ou errantes, encontrados na via pública ou em quaisquer lugares públicos, fazendo-os recolher ao Canil/Gatil Municipal.
- 2 - São capturados os animais:
 - a) Com raiva;
 - b) Suspeitos de raiva;
 - c) Agredidos por outros, que estejam raivosos ou sejam suspeitos de raiva;
 - d) Encontrados na via pública em desrespeito pelas normas em vigor.
- 3 - A captura de animais é efetuada de acordo com a legislação em vigor, sendo utilizado o método de captura mais adequado ao caso concreto, por forma a não causar quaisquer ferimentos, dores ou angústia aos animais capturados.
- 4 - Sempre que possível, a brigada de captura é acompanhada pelas autoridades policiais.

Artigo 344º
Alojamento

- 1 - São alojados, no Canil/Gatil Municipal, os animais:

- a) Vadios ou errantes, por um período mínimo de 8 dias;
 - b) Decorrentes de ações de despejo, pelo período legalmente estabelecido;
 - c) Decorrentes de ações de recolha compulsiva, determinadas pelas autoridades competentes, até ao término do prazo de recurso, nos termos da lei geral, designadamente:
 - i) Alojamento de um número de animais superior ao estabelecido nas normas legais em vigor;
 - ii) Razões de bem-estar animal, saúde pública, segurança e tranquilidade das pessoas, outros animais e bens.
- 2 - Todos os animais recolhidos em Canil/Gatil Municipal são submetidos a exame clínico pelo Médico Veterinário Municipal que elabora um relatório e decide o seu ulterior destino.
 - 3 - Os animais alojados no Canil/Gatil Municipal deverão ser guardados em boxes com dimensões adequadas que lhes proporcionem bem-estar físico e psicológico.

Artigo 345º **Publicitação dos animais recolhidos**

- 1 - O Serviço Médico Veterinário Municipal publicitará no endereço eletrónico da Câmara Municipal de Cascais (www.cm-cascais.pt) a fotografia de cão ou gato recolhido em estado de abandono na via ou espaço público, com vista à sua identificação e devolução ao respetivo proprietário ou a facilitar a sua adoção.
- 2 - A fotografia referida no número anterior deve ser inserida nas 24 horas seguintes à recolha do animal e deve permanecer naquele endereço pelo menos durante os 8 dias subsequentes à sua captura.
- 3 - Passados 8 dias sobre a data da captura, o animal pode ser cedido para adoção nos termos do artigo 356.º.

Artigo 346º **Restituição aos detentores**

- 1 - Os animais referidos nas alíneas a), b) e c) do artigo 344.º, podem ser entregues aos seus detentores, logo que reclamados por estes, desde que comprovada a propriedade através da apresentação do correspondente boletim sanitário e após cumpridas as normas de profilaxia médico-sanitárias e pagas as despesas realizadas, nomeadamente, o transporte e manutenção dos animais
- 2 - Durante o período de permanência no Canil/Gatil Municipal, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município em vigor.
- 3 - Os animais referidos na alínea c) do n.º 1 do artigo 344.º, são restituídos uma vez cumpridas as formalidades previstas no n.º 1 do presente artigo e após prova de que a irregularidade cessou.

Artigo 347º **Sequestro de animal agressor**

- 1 - Em caso de agressão o proprietário ou detentor do animal agressor deverá ser de imediato notificado para o apresentar, acompanhado dos respetivos documentos, no Canil/Gatil Municipal.
- 2 - Todas as notificações a efetuar no âmbito do presente artigo estão a cargo das autoridades policiais.
- 3 - A obrigação de notificação, caso a agressão se tenha verificado entre canídeos, é de igual modo aplicável ao dono ou detentor do animal agredido.

- 4 - No caso do animal agressor ser errante ou vadio a recolha deve ser efetuada de imediato após a agressão, tendo em atenção o período de observação de doenças e zoonoses infetocontagiosas, designadamente a raiva.
- 5 - Sem prejuízo da necessária comunicação interinstitucional, compete às autoridades policiais prestar todo o apoio ao Serviço Médico Veterinário Municipal no sentido de dar cumprimento da decisão de apresentação do animal.
- 6 - A decisão da escolha do local onde se efetua o sequestro do animal (canil municipal ou domiciliário) é da responsabilidade do Médico Veterinário Municipal, após a verificação dos documentos.
- 7 - O início e termo do sequestro constam de relatórios elaborados pelo Médico Veterinário Municipal os quais devem ser comunicados às autoridades policiais.
- 8 - O detentor do animal agressor, durante o período de sequestro, é responsável por todos os danos causados e por todas as despesas relacionadas com o transporte e manutenção do mesmo.

Artigo 348º

Vacinação antirrábica e identificação eletrónica de cães em regime de campanha

- 1 - A vacinação antirrábica e identificação eletrónica em regime de campanha são executadas pelo Médico Veterinário Municipal ou seus substitutos legais.
- 2 - A campanha de vacinação antirrábica desenvolve-se ao longo de todo o ano e compreende dois períodos:
 - a) O período normal decorre entre 1 de março e 31 de maio e implica a prática de atos médicos em todas as freguesias e localidades de cada Município onde se possam concentrar um número de animais que o justifique, acrescendo subsequentemente a este período mais duas semanas de vacinação, executada na sede do Município, no Canil/Gatil Municipal;
 - b) O período extraordinário decorre de 1 de junho a 28 ou 29 de fevereiro do ano seguinte, com um dia de vacinação semanal, no mínimo, na sede do Município, no Canil/Gatil Municipal.
- 3 - A identificação eletrónica poderá ser efetuada cumulativamente com a vacinação antirrábica em regime de campanha ou em qualquer outro período, não sendo este ato subordinado a qualquer um dos regimes referidos anteriormente.
- 4 - A vacinação antirrábica e identificação eletrónica são anunciadas através de editais de modelo único, aprovados por despacho do Diretor Geral de Veterinária, afixados até ao dia 15 de fevereiro de cada ano, indicando os locais, dias e horas das concentrações, bem como o valor das taxas a pagar.

Artigo 349º

Obrigações dos donos ou detentores de animais no caso de vacinação obrigatória

- 1 - Nas concentrações indicadas nos editais para a realização dos atos de profilaxia previstos para esse ano, os cães devem apresentar-se açaimados ou imobilizados pelo peito, pescoço e cabeça, pelos seus donos ou detentores, nos horários indicados, sendo portadores do respetivo boletim sanitário de cães e gatos.
- 2 - Os danos causados por animais não açaimados ou indevidamente imobilizados são da responsabilidade dos seus donos ou detentores, reservando-se o Médico Veterinário o direito de recusar a vacinação desses animais, com participação à autoridade policial da área para efeitos de ulterior vacinação compulsiva no local e data que vierem a ser indicados.

SECÇÃO III

Occisão e recolha de cadáveres

Artigo 350º

Occisão

- 1 - A occisão, cujo regime se encontra legalmente previsto, é um recurso de última instância, tendo por isso carácter supletivo.
- 2 - A occisão é determinada pelo Médico Veterinário Municipal, mediante critérios de bem-estar animal e de saúde pública e é efetuada de acordo com a legislação em vigor.
- 3 - Sempre que esteja em causa a segurança e saúde públicas e o bem-estar animal o justifique, nomeadamente para pôr fim ao sofrimento ou dor desnecessária, o Médico Veterinário Municipal pode proceder à occisão antes do prazo estabelecido legalmente, exceto nos casos de animais sujeitos a sequestro obrigatório para diagnóstico diferencial da raiva animal.
- 4 - A occisão de animais identificados eletronicamente deve ser averbada pelo Serviço Médico Veterinário Municipal na base de dados onde se encontra o animal.

Artigo 351º

Impedimento para assistir à occisão

À occisão não podem assistir pessoas estranhas aos serviços do Canil/Gatil Municipal.

Artigo 352º

Recolha de cadáveres na via pública

- 1 - Sempre que sejam encontrados ou for participada a existência de cadáveres de animais na via pública, estes são recolhidos pelos serviços competentes da Autarquia em viaturas adequadas para o efeito.
- 2 - Constitui um dever cívico de todos os cidadãos avisar o Serviço Veterinário Municipal da existência de cadáveres de animais na via ou no espaço público, designadamente em virtude de atropelamento.

Artigo 353º

Receção de cadáveres de animais de companhia

- 1 - Os serviços do Canil/Gatil Municipal recebem cadáveres de animais de particulares para cremação, mediante a cobrança do valor referenciado na Tabela de Taxas e Licenças do Município de Cascais, em vigor.
- 2 - No caso excecional dos particulares e sempre que se verifique a impossibilidade destes transportarem os animais até ao Canil Municipal, os serviços podem efetuar a recolha junto da residência do munícipe, mediante o pagamento da respetiva taxa inscrita na tabela supracitada.
- 3 - Os cadáveres deverão ser armazenados na câmara de congelação existente para o efeito até à recolha por empresa certificada para a gestão de subprodutos de origem animal.
- 4 - No caso de cadáveres de animais recolhidos na via pública (e não só) que venham a poder ser reclamados pelos seus eventuais detentores, o Serviço Veterinário Municipal não poderá proceder à sua entrega.

Artigo 354º

Acondicionamento de cadáveres de animais

Os cadáveres de animais provenientes de detentores particulares, devem ser acondicionados em sacos de plástico, devidamente fechados de forma a prevenir qualquer contaminação.

SECÇÃO IV
Receção e recolha voluntária de animais

Artigo 355º
Receção de animais no Canil/Gatil Municipal

- 1 - A entrega de animais errantes ou vadios por parte de munícipes será apenas assegurada no caso de estes assinarem declaração, fornecida pelo serviço, onde conste a sua identificação, o resenho do animal e a razão da sua entrega.
- 2 - Com a entrega prevista no n.º 1 do presente artigo, a Autarquia adquire a propriedade dos animais e o seu ulterior destino será determinado pelo Médico Veterinário Municipal.
- 3 - O Canil/Gatil pode não aceitar ninhadas que não tenham capacidade autónoma de sobrevivência, salvo se acompanhadas da respetiva mãe em fase de aleitamento.
- 4 - O Canil/Gatil pode recusar-se a receber animais em casos de sobrelotação e sempre que existam riscos para o bem-estar animal ou para a saúde pública.

SECÇÃO V
Da adoção

Artigo 356º
Adoção

- 1 - Os animais alojados no Canil/Gatil Municipal que não sejam reclamados durante o período legal, podem ser cedidos para adoção, pela Autarquia, após parecer favorável do Médico Veterinário Municipal.
- 2 - Para o efeito referido no ponto anterior e sempre que possível os animais poderão ser entregues à Fundação S. Francisco de Assis, com vista à sua posterior adoção.
- 3 - No caso de tal não ser possível e não se verificar imediato interesse na adoção dos animais alojados no Canil/Gatil Municipal, estes poderão ser anunciados, pelos meios usuais, com vista à sua cedência, designadamente através de uma secção específica na página da Câmara Municipal de Cascais na Internet, no endereço eletrónico www.cm-cascais.pt.
- 4 - No âmbito da adoção e antes de sair do Canil/Gatil Municipal, deverá obrigatoriamente proceder-se à esterilização, vacinação antirrábica e identificação eletrónica do animal, sendo todos os atos realizados a expensas do Município.
- 5 - A Câmara Municipal de Cascais em articulação com a Fundação S. Francisco de Assis poderá estabelecer um programa de incentivos fomentadores da adoção de animais abandonados.
- 6 - O animal é entregue ao futuro dono mediante a assinatura de um termo de adoção.

SECÇÃO VI
Controlo da população de Cães e Gatos

Artigo 357º
Controlo da população de Cães e Gatos

Sempre que se revele necessário à prossecução da saúde pública e do cumprimento da legislação aplicável, a Câmara Municipal de Cascais, através do Serviço Veterinário Municipal e da Fundação S. Francisco de Assis, poderá vir a promover protocolos com associações zoófilas, ou particulares que comprovadamente sustentem colónias de animais, que visem a esterilização de animais de companhia.

CAPÍTULO VI
Das outras espécies animais

SECÇÃO I
Dos animais de espécie pecuária

Artigo 358º
Obrigações dos detentores

- 1 - Os detentores de animais de espécies pecuárias devem adotar medidas de prevenção e controlo no sentido de eliminar ou reduzir os riscos suscetíveis de afetar animais, pessoas, bens e ambiente, no respeito pelas normas de saúde e bem-estar animal, e na salvaguarda da saúde pública e do ambiente.
- 2 - Se aplicável e de acordo com o número/espécies de animais detidos, os detentores deverão requerer o licenciamento das suas explorações pecuárias na DGAV, nos termos da lei reguladora do exercício da atividade pecuária.
- 3 - Independentemente do licenciamento, os detentores deverão apresentar junto da DGAV uma declaração de existências dos seus animais, de acordo com a legislação em vigor.
- 4 - Os detentores deverão cumprir com as regras de identificação, registo e circulação, previstas na legislação em vigor.
- 5 - Os detentores são obrigados a garantir o rastreio sanitário dos animais em função dos normativos legais definidos a nível nacional para cada espécie.

Artigo 359º
Condições genéricas dos alojamentos/explorações

- 1 - As instalações para alojamento de animais somente poderão ser consentidas nas áreas habitadas ou suas imediações quando construídas e exploradas em condições de não originarem, direta ou indiretamente, qualquer prejuízo para a salubridade e conforto das habitações.
- 2 - A Câmara Municipal poderá interditar a construção ou utilização de anexos para instalação de animais nos logradouros ou terrenos vizinhos dos prédios situados em zonas urbanas quando as condições locais de aglomeração de habitações não permitirem a exploração desses anexos sem riscos para a saúde e comodidade dos habitantes.
- 3 - Os detentores de animais de espécies pecuárias deverão assegurar a manutenção da limpeza e higiene dos alojamentos/explorações, removendo frequentemente os dejetos e outros detritos, de forma a não gerar insalubridade que possa por em causa a saúde pública e a saúde animal.
- 4 - Os detentores deverão tomar todas as medidas necessárias para assegurar o bem-estar dos animais ao seu cuidado, para esse efeito os alojamentos para os animais deverão dispor de:
 - a) Alimentação e abastecimento de água de qualidade adequada;
 - b) Abrigo de condições atmosféricas adversas (intempéries) e proteção contra predadores;
 - c) Boas condições ambientais (temperatura, humidade, luminosidade e obscuridade);
 - d) Materiais de construção adequados a uma fácil higienização e inócuos para os animais;
 - e) Condições que possibilitem o seu conforto físico;
 - f) Local adequado para o armazenamento da alimentação para os animais.
- 5 - Os detentores deverão ainda adotar as medidas adequadas de forma a minimizar a formação de odores e a propagação de insetos e roedores e efetuar o encaminhamento adequado dos efluentes pecuários, de forma a minimizar o impacto ambiental da atividade.

Artigo 360º
Apreensão de animais

- 1 - Sempre que esteja em causa a saúde pública ou a saúde animal, o Município, independentemente da propriedade do imóvel ou da propriedade do animal, poderá promover a apreensão do mesmo, salvaguardando-se em todo o caso que este venha a ser devidamente alojado, nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor, pelo que para o efeito deverá articular obrigatoriamente com a Direção de Serviços de alimentação e Veterinária (DSAV).
- 2 - A recolha deve ser devidamente fundamentada no que respeita aos aspetos que possam pôr em causa a saúde pública ou saúde e bem-estar animal nos motivos constantes no n.º 4 do artigo anterior e comunicada ao detentor do animal, caso este seja identificado ou identificável bem como ao proprietário do terreno.
- 3 - Salvo prova em contrário, o proprietário do terreno e o detentor do animal, são solidariamente responsáveis quanto ao mesmo.

Artigo 361º
Deambulação de animais

É proibida a deambulação na via pública, demais lugares públicos e em terrenos que não sejam particulares, de quaisquer animais, que não estejam diretamente guardados ou conduzidos por pessoas.

Artigo 362º
Transporte

O transporte de animais deve ser efetuado de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 363º
Da apascentação de gado

- 1 - Sem prejuízo da competência regulamentar cometida às Assembleias de Freguesia, no que respeita à apascentação de gado, na respetiva área geográfica, a Câmara Municipal de Cascais pode estabelecer anualmente na Tabela de Taxas Licenças e Outras Receitas, taxas relativas ao uso desses espaços para a atividade de pastoreio.
- 2 - As taxas, a cobrar por animal, devem ser diferenciadas de acordo com a espécie em causa, designadamente bovina, cavalar, muar e asinina, lanígera, caprina, suína e avestruzes.

SECÇÃO II
Dos pombos e pombais

Artigo 364º
Controlo da população de pombos

- 1 - O Município de Cascais deverá promover uma política ativa de controlo da população dos pombos selvagens.
- 2 - O controlo referido no número anterior deverá ser desenvolvido por empresa especializada para o efeito, através de contrato estabelecido com a Câmara Municipal de Cascais, de acordo com os métodos aprovados pela DGAV.

Artigo 365º
Dos sistemas anti pombos

Os sistemas anti pombos devem evitar o poiso e a nidificação de pombos nos locais onde são aplicados, sendo colocados por forma a não provocar danos à integridade física de pessoas ou animais, incluindo os próprios pombos.

Artigo 366º
Alimentação na via pública

É proibida a alimentação de pombos na via e espaços públicos e municipais.

SECÇÃO III
Dos animais selvagens

Artigo 367º
Proibições

- 1 - São proibidos os atos que inflijam sofrimento físico ou psíquico, lesionem ou provoquem a morte de um animal selvagem.
- 2 - Excecionam-se do número anterior os casos de:
 - a) Tratamento médico-veterinário de animais, no melhor interesse destes;
 - b) Caça e pesca, de acordo com a legislação em vigor;
 - c) Prevenção e controlo de pragas, epidemias e pandemias, de acordo com o disposto na lei.

Artigo 368º
Animais selvagens enquanto animais de companhia

Sem prejuízo do disposto na lei, só será permitido manter animais selvagens enquanto animais de companhia quando:

- a) Estejam perfeitamente adaptados ao meio ambiente que os rodeia;
- b) Estejam em boas condições higieno-sanitárias e de acordo com as normas de bem-estar animal;
- c) Não sejam usados para qualquer outro fim que não o de companhia;
- d) Não sejam consideradas espécies protegidas, exceto se os detentores possuírem os certificados CITES e as licenças correspondentes às transações efetuadas, se aplicável;
- e) Cumpram as normas vigentes;
- f) Cumpram as disposições de profilaxia médica e sanitária.

SECÇÃO IV
Da recolha de cadáveres de animais

Artigo 369º
Obrigação de comunicação de morte

- 1 - É obrigação dos detentores de animais de espécies bovina, equina, ovina e caprina comunicarem a morte dos seus animais ao SIRCA – Sistema de Recolha de Cadáveres de Animais, mortos na exploração, nos termos da lei.
- 2 - No caso das espécies suínas, os detentores deverão obrigatoriamente comunicar a morte dos seus animais ao SIRCA/Suíños, que se aplica a suínos provenientes de explorações, centros de agrupamentos e entrepostos, nos termos da lei e demais disposições da DGAV.

Artigo 370º
Procedimentos

- 1 - Sempre que for encontrado um cadáver abandonado, as entidades policiais devem averiguar quem é o seu proprietário e verificar se o mesmo já fez a comunicação de morte.
- 2 - Caso não seja possível identificar, em tempo útil, o proprietário, a entidade que tomou conta da ocorrência solícita à Direção dos Serviços de Alimentação e Veterinários ou ao serviço legalmente competente a recolha especial do cadáver por questões de saúde pública.
- 3 - Em caso de dificuldade, as entidades policiais podem solicitar apoio ao Médico Veterinário Municipal.
- 4 - Sempre que um cadáver não esteja em condições de carga, por se encontrar em área remota, local inacessível ou avançado estado de decomposição, ou a sua descoberta ocorra num período em que não seja possível recorrer ao disposto nos números anteriores, poderá proceder-se ao enterramento e não à deposição em aterro do cadáver do animal, em local a definir, com auxílio do Médico Veterinário Municipal e de acordo com as seguintes regras:
 - a) O local escolhido deverá estar afastado de cursos de água ou de lençóis freáticos;
 - b) Acautelar que o local seja suficientemente afastado de instalações, habitações e explorações vizinhas;
 - c) A vala deverá ter aproximadamente 3m de profundidade e uma dimensão adequada ao volume do cadáver a enterrar, devendo o fundo da mesma, possuir, preferencialmente, uma camada de 0,5cm de saibro;
 - d) Os cadáveres devem ser cobertos com cal viva.

Artigo 371º
Outras espécies

- 1 - A recolha de cadáveres de espécies silváticas e mamíferos marinhos é da competência do Ministério da Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território devendo as entidades a quem este delegou competências proceder ao encaminhamento e destruição de cadáveres destes animais de acordo com o Regulamento (CE) n.º 1069/2009 que revogou o Regulamento (CE) n.º 1774/2002.
- 2 - Na eventualidade de não haver resposta positiva e atempada por parte das entidades referidas no número anterior do presente artigo, ou no caso de não haver delegação de competências por parte do Ministério da Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território e sempre que esteja em causa a saúde pública ou as condições ambientais poderá o Município encarregar-se da recolha e eliminação desses cadáveres, imputando, se for caso disso os correspondentes custos a determinado organismo.

CAPITULO VII
Espetáculos, exposições itinerantes e números com animais

Artigo 372º
Registo

O exercício da atividade de promotores de espetáculos de circo e de números com animais depende de registo na DGAV, a realizar por comunicação prévia

Artigo 373º
Identificação dos animais

Os animais utilizados neste tipo de atividade carecem de identificação individual, por meio de microchip, marca auricular ou anilha no caso das aves, excetuando-se as espécies de identificação individual obrigatória abrangidas por legislação específica.

Artigo 374º **Autorização municipal**

- 1 - Os promotores dos circos e outros números com animais devem solicitar à Câmara Municipal a autorização para a instalação no prazo de 10 dias anteriores à sua realização.
- 2 - A instalação destes eventos é autorizada pela Câmara Municipal, no prazo de 5 dias após a entrada do requerimento a que se refere o número anterior, devendo a mesma assegurar através do Médico Veterinário Municipal que:
 - a) O local de origem não se encontra abrangido por qualquer restrição de saúde animal;
 - b) Os documentos oficiais dos animais se encontram atualizados;
 - c) O promotor se encontra registado na DGAV;
 - d) Os animais estão aptos para o transporte, nos termos da verificação das condições de saúde e bem-estar dos animais, de acordo com a legislação em vigor.
- 3 - Em caso de inconformidades, o Médico Veterinário Municipal notificará o promotor do circo/outro a proceder de imediato às correções necessárias, sem as quais não será possível autorizar a instalação do circo/outro.

Artigo 375º **Condições**

Aos animais utilizados em espetáculos de circo e outros números aplicam-se as normas gerais de detenção, alojamento, manejo, intervenções cirúrgicas, captura e abate previstos no Decreto-Lei n.º 260/2012, 12 de dezembro ou a legislação específica que lhe suceder.

CAPÍTULO VIII **Fiscalização e sanções**

Artigo 376º **Fiscalização**

- 1 - Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, compete ao Médico Veterinário Municipal e à Direção Geral de Alimentação e Veterinária o controlo e a aplicação do regime instituído pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.
- 2 - No exercício da sua atividade o Médico Veterinário Municipal deverá articular-se com a autoridade de saúde concelhia nos aspetos relacionados com a saúde humana, tendo poderes para solicitar a colaboração da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.
- 3 - Quando seja estritamente necessário, a Autarquia recorrerá a ordem judicial para aceder aos animais e locais onde se encontrem alojados.

Artigo 377º **Medidas Cautelares**

- 1 - As entidades fiscalizadoras referidas no artigo anterior podem ordenar a adoção de medidas cautelares, nos termos legalmente previstos, destinadas a evitar a produção de danos graves para a saúde e bem-estar de pessoas e animais, em resultado de atividades que violem o disposto no presente regulamento.

- 2 - As medidas referidas no ponto anterior podem consistir na recolha e alojamento de animais, na suspensão da atividade, no encerramento preventivo do estabelecimento, ou na apreensão de equipamento por determinado período de tempo.
- 3 - As medidas cautelares presumem-se decisões urgentes, devendo a entidade competente, sempre que possível, proceder à audiência do interessado concedendo-lhe um prazo não inferior a três dias para se pronunciar.

Artigo 378º **Contraordenações**

- 1 - Constituem contraordenações leves, punida de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º:
 - a) A violação do disposto no n.º 3 do artigo 320.º;
 - b) A violação do disposto nos n.ºs 1 e 2, 3, 4 e 5 do artigo 324.º;
 - c) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 325.º;
 - d) A violação do disposto no artigo 361.º;
 - e) A violação do disposto no artigo 365.º.
- 2 - Constituem contraordenações graves, punidas de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 9.º:
 - a) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 319.º;
 - b) A violação do disposto nos n.ºs 2, 3, 4 e 5 do artigo 325.º;
 - c) A violação do disposto no n.º 3 do artigo 335.º.

Artigo 379º **Contraordenações punidas nos termos da lei**

- 1 - Constituem contraordenações punidas nos termos estabelecidos em lei específica:
 - a) A violação do disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 310.º;
 - b) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 312.º;
 - c) A violação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 313.º;
 - d) A violação do disposto no artigo 314.º;
 - e) A violação do disposto no artigo 315.º;
 - f) A violação do disposto no artigo 316.º;
 - g) A violação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 320.º;
 - h) A violação do disposto nos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 321.º;
 - i) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 322.º;
 - j) A violação do disposto nos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 323.º;
 - k) A violação do disposto nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 329.º;
 - l) A violação do disposto no artigo 332.º;
 - m) A violação do disposto no artigo 333.º;
 - n) A violação do disposto no artigo 334.º;
 - o) A violação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 335.º.
- 2 - As contraordenações previstas nas alíneas anteriores são puníveis com coima cujos montantes mínimos e máximos estejam previstos na respectiva legislação.
- 3 - A competência para o processamento e aplicação de coima e de sanções acessórias, é definida nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO IX **Disposições Finais e Transitórias**

Artigo 380º
Responsabilidade do município

- 1 - Sem prejuízo do disposto no regime de responsabilidade extracontratual do Estado e Outros Entes Públicos, o Município não é responsável por doenças contraídas, mortes ou acidentes ocorridos durante a estadia dos animais no Canil/Gatil Municipal ou outros espaços de recolha de animais, designadamente durante o período legal determinado à restituição dos animais aos legítimos donos ou detentores, bem como, durante os períodos de sequestro e recolha compulsiva de animais previstos na legislação em vigor.
- 2 - O previsto no número anterior não inclui qualquer trauma resultante de maus tratos.

Regulamento dos Espaços Verdes Municipais e da Proteção da Árvore

CAPÍTULO I

Âmbito

Artigo 381º

Lei habilitante

O presente regulamento tem por lei habilitante a alínea e), do art.º 9.º, artigo 66.º e art.º 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, a Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 89/2009, de 31 de agosto e pela Declaração de Retificação n.º 70/2009, de 1 de outubro, os artigos 2.º e 15.º da Lei n.º 11/ 87, de 7 de abril, alterada pela Lei n.º 13/ 2002, de 19 de fevereiro, a alínea a), do n.º 7, do artigo 64.º e a alínea a), do n.º 2 do art.º 53.º da Lei n.º 169/ 99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 382º

Objeto

O presente regulamento tem como objetivo estabelecer as normas disciplinadoras da utilização, conservação e manutenção dos parques e espaços verdes no Município de Cascais.

Artigo 383º

Âmbito de aplicação

- 1 - O presente regulamento aplica-se a:
 - a) Todos os parques, jardins e demais espaços ajardinados municipais, ou sob gestão municipal, genericamente aqui designados por espaços verdes;
 - b) Árvores e arbustos existentes em espaços verdes, arruamentos, praças e logradouros públicos ou terrenos municipais, genericamente designadas como árvores;
 - c) Árvores dos géneros e espécies protegidas no âmbito deste regulamento, designadas como árvores protegidas no Município, situadas em terrenos públicos ou privados;
 - d) Árvores e arbustos notáveis classificados por iniciativa municipal e designadas como árvores de interesse municipal situadas em terrenos públicos ou privados;
- 2 - Excecionalmente, a Câmara Municipal de Cascais poderá deliberar intervir em espaços e elementos similares aos acima referidos que se situem em propriedade privada, sempre que estiver em causa o interesse público municipal, nomeadamente por motivos de higiene, limpeza, saúde ou reconhecida perigosidade.

CAPÍTULO II

Disposições Gerais

Artigo 384º

Protocolos de cooperação

Tendo em vista promover uma participação mais ativa e empenhada das populações na qualificação do espaço urbano, com reflexos na sua qualidade de vida, a gestão dos espaços verdes pode ser confiada a moradores ou a grupo de moradores das zonas loteadas ou urbanizadas, a Juntas de Freguesia, associações ou outras pessoas singulares ou coletivas, mediante a celebração de protocolos de cooperação.

Artigo 385°
Deveres do município

O Município é responsável pela conservação e proteção de espaços verdes, árvores e demais vegetação, em espaços verdes municipais, visando garantir a defesa da melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, e contribuindo para o equilíbrio ecológico e ambiental, em especial das paisagens urbanas.

Artigo 386°
Deveres gerais e especiais dos munícipes

- 1 - É dever de todos os munícipes concorrer para a defesa dos espaços verdes municipais, para a conservação das árvores e outras espécies vegetais.
- 2 - Os proprietários, superficiários, usufrutuários, arrendatários e titulares de outros direitos que confirmam poderes de gestão sobre unidades agrícolas, maciços de arborização e árvores, no concelho de Cascais, de acordo com a definição constante no artigo 382°, têm o dever de os preservar, tratar e gerir com diligência, de forma a evitar a sua degradação e destruição.

Artigo 387°
Horário de funcionamento dos parques municipais

- 1 - Os parques municipais têm o seguinte horário de funcionamento:
 - a) Horário de Verão: das 8.30 horas às 20.00 horas, de segunda a domingo;
 - b) Horário de Inverno: das 8.30 horas às 18.00 horas, de segunda a domingo.
- 2 - Outros horários mais extensos poderão ser especificamente considerados, designadamente em função do funcionamento das cafetarias existentes em alguns parques, ou da realização de eventos, sempre que para tal haja condições, nomeadamente de iluminação e vigilância.
- 3 - Os Parques Municipais encerrarão no dia 25 de Dezembro.

Artigo 388°
Autorizações

- 1 - As autorizações previstas no presente regulamento, são da competência do Presidente da Câmara Municipal de Cascais ou do responsável com competência delegada.
- 2 - As autorizações referidas no número anterior são sempre dadas por escrito e apresentadas aos vigilantes, funcionários responsáveis pelos espaços verdes ou elementos da fiscalização, que para tal se identifiquem.

CAPÍTULO III
Dos espaços verdes municipais ou de gestão municipal

Artigo 389°
Proibições

Nos parques, jardins e espaços verdes municipais ou de gestão municipal é proibido, nomeadamente:

- a) Entrar, circular e estacionar com qualquer tipo de veículo motorizado em espaços pedonais, exceto os mencionados na alínea a) do artigo 410.º;
- b) Utilizar os lagos e tanques para banhos ou pesca, bem como arremessar para dentro destes, quaisquer objetos, líquidos ou detritos de qualquer natureza;
- c) Utilizar bebedouros para fins diferentes daqueles a que se destinam;
- d) Urinar ou defecar fora dos locais expressamente destinados a esse fim;
- e) Confecionar refeições fora dos locais destinados para esse fim;

- f) Acampar ou instalar acampamento;
- g) Circular com animais sem que estejam devidamente açaimados ou presos por corrente ou trela, à exceção de cães guia;
- h) Alimentar animais fora dos locais especificamente identificados para o efeito;
- i) Caçar, pescar, ou perturbar os animais existentes nos espaços verdes municipais;
- j) Abandonar animais, nomeadamente nos lagos;
- k) Cortar, colher ou danificar plantas em geral;
- l) Danificar placas de sinalização, monumentos, estátuas, fontes, esculturas, dispositivos de rega ou qualquer tipo de mobiliário urbano;
- m) Fazer fogueiras ou braseiras, independentemente do fim a que se destinem;
- n) Pisar, circular e estacionar viaturas em canteiros e espaços ajardinados;
- o) Lançar águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou quaisquer sujidades e objetos para os jardins;
- p) Circular com animais em canteiros e parques infantis.
- q) Instalar cercas, vedações, muretes ou quaisquer outros elementos delimitadores de canteiros ou espaços verdes.

Artigo 390º

Viaturas autorizadas a circular nos parques municipais

Nos Parques Municipais, é permitido:

- a) A circulação ocasional de viaturas dos serviços municipais ou ao serviço destes, desde que devidamente identificadas, viaturas dos serviços residentes nos parques e jardins, viaturas de transporte de deficientes e viaturas de emergência;
- b) A circulação de bicicletas com rodas estabilizadoras em quaisquer caminhos;
- c) A circulação de bicicletas ou outros equipamentos de lazer com rodas nos percursos devidamente assinalados e destinados para o efeito, devendo ser cumpridos os princípios e normas de segurança adequados;
- d) A circulação de bicicletas em caminhos pedonais, desde que transportadas à mão.

Artigo 391º

Atos sujeitos a autorização prévia

São permitidos, mediante prévia autorização, os seguintes atos:

- a) A permanência nos parques após o seu horário de encerramento;
- b) A entrada transitória de viaturas que necessitem de aceder ao interior dos Parques Municipais;
- c) Quaisquer atividades lúdicas organizadas com fins culturais ou recreativos. Excetua-se da presente obrigação a realização de eventos familiares.
- d) A prática de jogos organizados, ou de qualquer atividade desportiva;
- e) A utilização dos espaços verdes para atividades organizadas com instalação de equipamentos, ou para quaisquer fins de carácter comercial, mediante o pagamento prévio de uma taxa, definida de acordo com o Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas e Licenças e Outras Receitas Municipais, em vigor.

Artigo 392º

Uso de equipamento desportivo e de recreio

- 1 - A utilização de equipamentos desportivos rege-se pelas respetivas normas de segurança e de acordo com os fins a que se destinam.

- 2 - A utilização de áreas de jogos tradicionais existentes nos parques e jardins municipais rege-se de acordo com as normas regulamentares em vigor e expressas em cada local.
- 3 - O Município de Cascais não se responsabiliza por quaisquer danos que ocorram pelo uso inapropriado dos aparelhos de recreio infantil, instalados em Parques Infantis sob sua responsabilidade.
- 4 - Os utilizadores devem respeitar as condicionantes expressas nos equipamentos relativamente ao seu uso, como seja a interdição temporária por existência de riscos de danos aos utilizadores e/ou decorrente de trabalhos de manutenção do equipamento.
- 5 - A utilização dos equipamentos de jogo e recreio apenas é permitida a pessoas com idades recomendadas e em número adequado, de acordo com informação afixada em cada um dos aparelhos.

Artigo 393º
Gestão dos espaços verdes municipais

O Município de Cascais pode contratualizar empresas municipais com objetos sociais coincidentes, para a gestão, total ou parcial, de Espaços Verdes Municipais.

CAPÍTULO IV
Da proteção das árvores

Artigo 394º
Árvores protegidas no Município

- 1 - Além das árvores classificadas pela Entidade competente, no âmbito do procedimento previsto na Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro, são consideradas árvores protegidas no Município e sujeitas a regime especial de proteção, os exemplares dos seguintes géneros ou espécies:
 - a) Pinheiros mansos (*Pinus pinea*) com PAP superior a 0,20m;
 - b) Cedros (*Cedrus sp.*) com PAP superior a 0,30m;
 - c) Ciprestes (*Cupressus sp.*) com PAP superior a 0,30m.
 - d) Araucárias (*Araucaria sp.*) com PAP superior a 0,90m.
 - e) Oliveiras e Zambujeiros (*Olea europaea sp.*);
 - f) Carvalhos, Sobreiros e Azinheiras (*Quercus sp.*);
 - g) Amoreiras (*Morus sp.*) com PAP superior a 0,30m;
 - h) Dragoeiros (*Dracaena draco*);
- 2 - Considera-se **PAP** o perímetro à altura do peito, que se refere ao perímetro do tronco medido a 1,30 m de altura, desde o solo.

Artigo 395º
Classificação de árvores de interesse municipal

- 1 - O Município de Cascais poderá promover a classificação de qualquer elemento ou maciço vegetal situado em terreno particular ou público, que, pelo seu porte, idade, estado, situação ou raridade seja considerado como Árvore de Interesse Municipal, independentemente da classificação de âmbito nacional promovida pela autoridade competente na matéria.
- 2 - O processo de classificação depende de prévia notificação ao respetivo proprietário e será submetido à aprovação da câmara municipal. A falta de autorização/consentimento do proprietário não obsta a esta classificação.

- 3 - O Município publicará informação técnica relativa às árvores de interesse municipal, que será divulgada nos moldes aprovados pela Câmara Municipal.

Artigo 396º

Condicionantes especiais a que estão sujeitas as árvores protegidas no Município

- 1 - Qualquer intervenção a efetuar em árvores protegidas no município e/ou em árvores de interesse municipal, em terreno público ou privado, carece de autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar, nos termos do artigo 388.º.
- 2 - Excetuam-se do número anterior, as situações de perigo iminente devidamente comprovadas, por motivo de reconhecido prejuízo para a salubridade e segurança de pessoas, edifícios e bens vizinhos.
- 3 - Os proprietários de árvores protegidas no município e/ou de árvores de interesse municipal devem requerer junto dos serviços municipais competentes autorização prévia para a realização de intervenções de manutenção nos exemplares classificados, indicando o tipo de intervenção a realizar. As mencionadas intervenções serão realizadas com recurso a meios e a expensas do proprietário.

Artigo 397º

Proibições

- 1 - É proibido, em árvores que se encontrem em espaços municipais, em árvores protegidas no Município e em árvores de interesse municipal existentes em espaços privados:
 - a) Retirar ou danificar tutores ou outras estruturas de proteção das árvores;
 - b) Danificar raízes, troncos, ramos, folhas, ou flores, nomeadamente trepar e varejar, atar, prender, pregar objetos, riscar e inscrever gravações e outras ações que destruam ou danifiquem os tecidos vegetais;
 - c) Danificar quimicamente, nomeadamente com despejos em canteiros ou caldeiras de árvores de quaisquer produtos que prejudiquem ou destruam gravemente tecidos vegetais;
 - d) Podar, transplantar ou proceder a qualquer tipo de corte de ramos;
 - e) Abater qualquer árvore.
- 2 - Excetuam-se, nos termos deste Regulamento, todas as intervenções decorrentes da manutenção normal das árvores, mesmo que praticadas por terceiros, sob orientação e ao serviço do Município.
- 3 - Nos casos previstos no número anterior, os prestadores de serviços terão de submeter previamente os respetivos planos de trabalho à aprovação e autorização dos serviços competentes para a gestão dos espaços verdes.

Artigo 398º

Atos sujeitos a autorização prévia

Carecem de prévia autorização as seguintes intervenções em árvores que se encontrem em espaços municipais:

- a) Atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos na parte aérea, bem como fixar fios, escoras ou cordas, qualquer que seja a sua finalidade;
- b) Colocar iluminação no tronco e copa;
- c) Realizar quaisquer obras de infraestruturas, nos termos do n.º 4 do artigo seguinte, que interfiram com o sistema radicular ou com a parte aérea das árvores de arruamento e de espaços verdes.

Artigo 399º
Proibição de trabalhos na “zona de proteção do sistema radicular”

- 1 - Não é permitida a execução de trabalhos de qualquer natureza na “zona de proteção do sistema radicular”, considerada, nos termos deste Regulamento, como a superfície do solo que corresponde à área de projeção da copa das árvores.
- 2 - A zona de proteção do sistema radicular deverá ser protegida com uma cercadura fixa de dois metros de altura.
- 3 - Quando não seja possível estabelecer a zona de proteção do sistema radicular, a cercadura referida no número anterior deverá ser colocada à volta do tronco das árvores.
- 4 - Excepciona-se da proibição constante do n.º 1, os trabalhos que se destinem à instalação de infraestruturas, cujo traçado seja totalmente inviabilizado sem o atravessamento da zona de proteção do sistema radicular de alguma árvore, devendo, neste caso serem adotadas as medidas cautelares descritas no artigo seguinte.

Artigo 400º
Trabalhos a efetuar na zona de proteção do sistema radicular

- 1 - Em qualquer obra que obrigue ao atravessamento de uma zona de proteção do sistema radicular, nos termos do n.º 4 do artigo anterior, deverão ser adotadas as seguintes medidas cautelares:
 - a) Antes da escavação, as árvores deverão ser ancoradas com cintas e não tracionadas, devendo ser assegurado que qualquer movimento da árvore é contrabalançado;
 - b) A escavação deve começar longe das árvores e ir-se gradualmente aproximando;
 - c) O corte de terreno deve ser efetuado de uma forma radial em relação à árvore;
 - d) À aproximação das primeiras raízes a escavação deve ser feita manualmente ou com o auxílio de jacto de água;
 - e) As raízes expostas devem ser cobertas por um geotêxtil, regado em permanência por sistema de aspersão, duas vezes por dia;
 - f) A passagem de tubagens ou afins deve ser feita em túnel, para que as raízes primárias permaneçam intactas, devendo o mesmo ser “limpo” aquando de eventuais cortes nas raízes secundárias;
 - g) Antes do aterro das raízes, devem ser aplicados micorrizas e hormonas de enraizamento nas concentrações preconizadas pelos fornecedores, garantindo assim a recuperação do sistema radicular.
- 2 - Na construção de muros ou outro tipo de construções contínuas, deve proceder-se à execução de fundações pontuais, cuja base será estabelecida em local onde não haja afetação das raízes que cumpram uma função de suporte do exemplar.
- 3 - Tendo em vista a proteção dos ramos e copa das árvores, os ramos mais baixos devem ser suspensos e os pontos de alturas protegidos com materiais adequados para não provocarem danos às pernadas.
- 4 - Caso as medidas referidas no número um sejam insuficientes para proteger a copa das árvores, antes de se iniciarem os trabalhos deverá ser realizada uma operação de poda de elevação de copa.

Artigo 401º
Proibição de contaminações, fogo e excesso de água na zona de proteção do sistema radicular

- 1 - Na zona de proteção do sistema radicular, não é permitido:

- a) O derrame de caldas de cimento, diluentes, ácidos, pó de pedra, óleos, graxas, cal, detergentes, lixiviados ou outros produtos tóxicos, suscetíveis de causar a morte por asfixia radicular;
 - b) A concentração de água proveniente de escorrimento de águas sujas da obra;
 - c) A montagem de torneiras para lavagem de produtos sobranes de obra.
- 2 - Não é permitida a realização de lume a menos de 20 metros das árvores e 5 metros dos arbustos.

Artigo 402º

Intervenção no abate e limpeza coerciva de árvores privadas

- 1 - O proprietário ou o detentor de qualquer tipo de árvores ou arbustos, localizados em propriedade privada, tem o dever de os preservar e tratar.
- 2 - Incumprido o dever disposto no número anterior o Município pode, por motivos de higiene, salubridade, limpeza, saúde, segurança e risco de incêndio, notificar os responsáveis para proceder à poda, tratamento, desbaste ou abate.
- 3 - Caso se verifique o incumprimento do estabelecido no número anterior, o Município pode proceder coercivamente à efetivação das medidas determinadas, a expensas do responsável.
- 4 - Por motivos de força maior, de salvaguarda urgente de pessoas e bens, públicos ou privados, os serviços do Município podem intervir em ações de substituição dos seus responsáveis, imputando-lhes o pagamento das respetivas despesas.
- 5 - Na falta de pagamento voluntário das despesas, proceder-se-á à respetiva cobrança coerciva, servindo de título executivo a certidão passada pelos serviços municipais, onde conste o quantitativo global das despesas efetuadas.
- 6 - As despesas serão calculadas com base no custo do trabalho realizado, a que acresce a aplicação da coima.

Artigo 403º

Compensação financeira por danos

- 1 - Sem prejuízo da aplicação de coimas e contraordenações decorrentes da violação das obrigações previstas neste Regulamento, o Município de Cascais reserva-se o direito de ser compensado financeiramente por quaisquer danos ou destruições que vierem a ser provocados nos parques, espaços verdes e árvores municipais, nomeadamente danos em elementos e revestimentos vegetais, pavimentos, infraestruturas, sinalética e demais equipamento ou mobiliário urbano.
- 2 - No número anterior incluem-se igualmente todas as situações de destruição provocadas pela instalação, reparação ou requalificação de infraestruturas de entidades concessionárias dessas mesmas infraestruturas, ou por outros na via pública.
- 3 - A instalação, reparação ou requalificação de infraestruturas referidas no n.º 2, fica condicionada à execução de parecer técnico pelo serviço municipal responsável pela gestão dos espaços verdes e ao cumprimento das medidas cautelares, previstas no artigo 400º.
- 4 - Sempre que se verifique a necessidade de valoração de material vegetal, designadamente por dano ou para efeitos de análise custo/benefício, esta é feita segundo os princípios orientadores da Norma de Granada e de acordo com o Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas e Licenças e Outras Receitas Municipais.
- 5 - A avaliação referida no n.º 4 é efetuada pelo serviço responsável pela gestão dos espaços verdes.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 404º

Fiscalização

Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, os funcionários municipais, e os funcionários de empresas de segurança que prestem serviços de vigilância nos parques e jardins municipais, estão obrigados a comunicar às entidades referidas no número anterior todas as infrações ao presente regulamento de que tomem conhecimento, no exercício das suas funções.

Artigo 405º

Medidas cautelares

- 1 - As entidades competentes para a fiscalização no âmbito do presente regulamento, podem ordenar a adoção de medidas cautelares, nos termos do artigo 41.º da Lei-Quadro das Contraordenações Ambientais, destinadas a evitar a produção de danos graves para a saúde e bens das populações, bem como para o ambiente, em resultado de atividades que violem o disposto no presente regulamento.
- 2 - As medidas cautelares presumem-se decisões urgentes, devendo a entidade competente, sempre que possível, proceder à audiência do interessado concedendo-lhe um prazo não inferior a três dias para se pronunciar.

Artigo 406º

Contraordenações

- 1 - De acordo com o disposto no presente Regulamento, constituem contraordenações ambientais leves, punidas nos termos do n.º 3 do artigo 10.º:
 - a) A violação do disposto nas alíneas a), b), c), f), g), h), k), n), o), p) e q), do artigo 389.º;
 - b) A violação do disposto nas alíneas a), b) e d) do artigo 391.º;
 - c) A violação do disposto nos n.ºs. 4 e 5 do artigo 392.º;
 - d) A violação do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 397.º;
 - e) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 402.º.
- 2 - Constituem contraordenações ambientais graves, punidas nos termos do n.º 4 do artigo 10.º:
 - a) A violação do disposto nas alíneas d), e), i), j) e m), do artigo 389.º;
 - b) A violação do disposto nas alíneas c) e e) do artigo 391.º;
 - c) A violação do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 397.º;
 - d) A violação do disposto na alínea a) e b) do artigo 398.º;
 - e) A violação do disposto no artigo 401.º.
- 3 - Constituem contraordenações ambientais muito graves, punidas nos termos do n.º 5 do artigo 10.º:
 - a) A violação do disposto na alínea l) do artigo 389.º;
 - b) A violação do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 397.º;
 - c) A violação do disposto na alínea c) do artigo 3918.º.
- 4 - Quaisquer infrações ao presente regulamento praticadas em parque ou espaço verde municipal, por menor de 16 anos, são da responsabilidade da pessoa que sobre ele tem o dever de vigilância, nos termos legais.

Regulamento Geral do Projeto Hortas Comunitárias

Artigo 407° Lei habilitante

O Regulamento Geral de Hortas Comunitárias é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, em conjugação com a alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 408° Objeto

O presente regulamento estabelece as regras de participação no Projeto Hortas Comunitárias, inserido no Programa Hortas de Cascais e designado de agora em diante apenas por Hortas Comunitárias.

Artigo 409° Objetivos

Os principais objetivos das Hortas Comunitárias são:

- a) Fomentar a prática da horticultura biológica como atividade de lazer;
- b) Promover uma alimentação saudável com produtos biológicos (ou produtos vegetais provenientes de agricultura tradicional);
- c) Sensibilizar e educar a população para o respeito e defesa pelo ambiente;
- d) Valorizar o espírito comunitário na utilização do espaço público e na manutenção do mesmo;
- e) Promover atividades ambientais para as famílias;
- f) Potenciar a utilização da compostagem e sensibilizar relativamente às questões dos resíduos;
- g) Promover valores e/ou atividades que se insiram no espírito refletido nas alíneas anteriores.

Artigo 410° Definições

No âmbito das Hortas Comunitárias, entende-se por:

- a) Horta biológica – espaço cultivado sem a utilização de qualquer produto químico de síntese, em meio de produção biológica e promovendo os ecossistemas naturais;
- b) Horta pedagógica – espaço cultivado com infraestruturas de apoio para a formação dos utilizadores, onde se realizam as ações de formação, educação e sensibilização, conjuntamente com o cultivo de produtos hortícolas, árvores de fruto, plantas medicinais e aromáticas;
- c) Utilizador/hortelão/horticultor – pessoa que, após a adequada formação, cultiva e mantém o talhão disponibilizado, seguindo, os princípios da agricultura biológica, as boas práticas de convívio e os direitos e responsabilidades descritos neste regulamento;
- d) Formador – pessoa com formação em ambiente, agricultura ou áreas similares e experiência na área da formação, responsável pela administração do programa de formação aos utilizadores;

- e) Formando – pessoa que frequenta as ações de formação do programa hortas de cascais, com vista a adquirir competências, de modo a praticar agricultura biológica em terrenos privados;
- f) Gestor – funcionário responsável pela gestão do espaço e atividades num espaço de hortas comunitárias;
- g) Porta-voz – utilizador de um talhão, responsável pela comunicação entre o Gestor e um grupo de até seis utilizadores, com vista a informar de situações diversas ou questões relativamente aos recursos fornecidos.
- h) Grupo de Utilizadores – Conjunto de, no máximo oito utilizadores, que partilham equipamentos tais como compostor, fonte de água, ferramentas, áreas de armazenagem e estacarias, entre outros.
- i) Talhões: parcelas de terreno com aproximadamente 30m² cultiváveis, correspondendo uma por inscrição. Podem ser partilhados por elementos do mesmo agregado familiar cumprindo estes, os mesmos deveres e direitos do presente regulamento;
- j) Áreas de grupo: espaços onde estão localizados os equipamentos de uso comum (abrigo de ferramentas, estacas, depósito de água e compostor), a serem frequentados por um grupo de no máximo 8 utilizadores;
- k) Áreas de passagem: permitem a circulação na horta comunitária, devendo estar desimpedidas e em bom estado de conservação.

Artigo 411º **Participantes**

Pode candidatar-se a utilizador das hortas comunitárias qualquer munícipe, residente no concelho de cascais, mediante preenchimento das fichas de candidatura e elementos solicitados pelo gestor do projeto hortas comunitárias.

Artigo 412º **Seleção dos Utilizadores**

- 1 - O Gestor do Projeto fará a seleção dos candidatos para cada horta comunitária, tendo como critérios de seleção a ordem de inscrição e a proximidade de residência ao local.
- 2 - Será disponibilizado um talhão por agregado familiar.

Artigo 413º **Direitos dos Utilizadores**

Os Utilizadores têm direito:

- a) A dispor de um talhão de terreno cultivável, com aproximadamente 30 m², para a prática de agricultura biológica;
- b) Ao uso comum de recursos, espaços e materiais, para a prática da atividade agrícola (compostor, sistemas de água, estacas, área de armazenamento, áreas de estar e lazer, entre outras);
- c) À frequência de cursos de formação no âmbito do programa hortas de cascais, que não se incluam na formação obrigatória para utilizadores, mediante um custo simbólico.

Artigo 414º **Deveres dos utilizadores**

Os utilizadores têm o dever e responsabilidade de:

- a) Utilizar e zelar pelas boas condições de salubridade e segurança do talhão de sua responsabilidade;

- b) Frequentar todas as ações de formação obrigatórias para utilizadores;
- c) Manter em boas condições quaisquer equipamentos de uso comum;
- d) Não utilizar sistemas de rega automática;
- e) Usar os espaços comuns de forma ordeira, respeitando as regras de uma sã convivência social;
- f) Zelar pela qualidade dos produtos cultivados, sem deixar que os mesmos ocupem áreas comuns ou áreas de outros talhões;
- g) Utilizar apenas técnicas e produtos de agricultura biológica;
- h) Cumprir os horários de utilização do local definidos;
- i) Avisar os gestores de qualquer irregularidade que contrarie os princípios da agricultura biológica e os deveres e direitos dos restantes utilizadores;
- j) Não levar animais para a horta comunitária, exceto cães de assistência;
- k) Utilizar racionalmente os recursos, tais como água e composto;
- l) Praticar corretamente as técnicas de compostagem;
- m) Não construir ou edificar qualquer estrutura, exceto estacarias e estruturas com lógica técnica, tendo estas de ser preferencialmente de materiais como canas (caso não seja possível, madeiras sem tintas ou vernizes). A instalação destas estruturas carece sempre de aprovação prévia pelo gestor da horta;
- n) Dentro das hortas, não jogar à bola, utilizar bicicletas e skates ou praticar outras atividades que possam danificar o espaço.

Artigo 415º **Formação**

- 1 - O programa de formação é obrigatório para todos os utilizadores, como forma de garantir que adquirem competências, para a prática de agricultura biológica e de cidadania nas hortas comunitárias.
- 2 - Qualquer candidato a utilizador, terá de frequentar o curso de formação completo, estando presente em todas as ações de formação necessárias e nas respetivas atividades afetas.
- 3 - Decorrerão ainda cursos facultativos, cujos participantes serão admitidos por ordem de inscrição.
- 4 - Qualquer curso de formação terá uma componente prática nas instalações designadas para o efeito ou em áreas anexas às mesmas.

Artigo 416º **Organização das hortas comunitárias**

- 1 - Cada horta comunitária tem áreas de atividades delimitadas em talhões, áreas de grupo e áreas de passagem.
- 2 - A delimitação das áreas dos talhões estará a cargo do gestor da horta.
- 3 - Os grupos de utilizadores serão compostos, no máximo, por oito utilizadores com talhões contíguos. Partilham equipamentos comuns tais como o compostor, fonte de água e abrigo de ferramentas, entre outros.

Artigo 417º **Produtos cultivados**

- 1 - O utilizador pode cultivar qualquer conjunto de produtos, tais como vegetais, ervas aromáticas ou medicinais, potenciando as consociações dos produtos de acordo com os princípios da agricultura biológica.

- 2 - Os produtos e sementes são para autoconsumo, troca com outros utilizadores ou em eventos de promoção da horticultura, não podendo ser comercializados.
- 3 - A utilização de estacarias deve ser utilizada de forma a evitar sombreamento sobre os talhões adjacentes.
- 4 - É estritamente proibido, causa de expulsão do projeto e motivo para participação às autoridades policiais, o cultivo de espécies vegetais legalmente proibidas, dadas as suas características estupefacentes.

Artigo 418º

Custos

Os cursos de formação e a utilização das hortas comunitárias têm associado, para formandos e utilizadores, um custo simbólico, que será definido consoante os recursos necessários para a execução do projeto.

Artigo 419º

Acordo de utilização

- 1 - O acordo de utilização celebrado ao abrigo do presente regulamento, será válido por um ano, a contar da data da sua assinatura, sendo passível de renovação por iguais períodos, sempre a pedido do utilizador.
- 2 - O Município de Cascais, representado ou não pelo gestor do projeto pode, em qualquer altura, fundamentadamente, rescindir unilateralmente o acordo de utilização, caso considere que não estão a ser cumpridos, por este, os deveres previstos neste regulamento.
- 3 - O utilizador pode, a qualquer momento, rescindir unilateralmente o acordo de utilização e deixar de utilizar o espaço disponibilizado, devendo informar o Município de Cascais com a antecedência mínima de 10 dias úteis, não podendo reclamar qualquer indemnização por eventuais benfeitorias realizadas no local.

Artigo 420º

Fiscalização e penalidades

- 1 - A fiscalização do disposto no presente regulamento, compete aos funcionários afetos ao projeto hortas comunitárias.
- 2 - O incumprimento pelo utilizador do disposto neste regulamento, nomeadamente no artigo 414º, pode levar à rescisão unilateral do acordo de utilização, por parte do município de cascais, sem que o incumpridor tenha direito a qualquer indemnização.
- 3 - Nos casos previstos no número anterior o utilizador é responsável pelo pagamento ao Município de Cascais de uma indemnização, no valor dos eventuais danos provocados, com vista à devida reposição do estado das infraestruturas e equipamentos.

Artigo 421º

Normas

A participação no projeto hortas comunitárias, implica a aceitação das normas do presente Regulamento e a assinatura do acordo de utilização, bem como a renúncia a qualquer tipo de indemnização por quaisquer benfeitorias eventualmente introduzidas no talhão disponibilizado.

Artigo 422º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e lacunas detetadas na aplicação do presente regulamento serão devidamente apreciadas pelos técnicos responsáveis pelo projeto hortas comunitárias, cabendo-lhes as consequentes tomadas de decisão

TÍTULO III – Ordenamento de Espaço Público e Regulação de Circulação.

Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento Controlado

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Artigo 423º Normas habilitantes

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, e alínea u) do n.º 1 do artigo 64.º ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/ 2002, de 11 de janeiro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011 de 30 de novembro, em conjugação com o estipulado na alínea d) do n.º 1 e alínea c) n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, artigo 70.º do Código da Estrada, Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril e artigo 27.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Artigo 424º Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todas as vias e espaços públicos que a Câmara Municipal de Cascais delibere sujeitar a um regime controlado de estacionamento, designadamente de duração limitada.

Artigo 425º Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

- a) Zona de Estacionamento Controlado - Zona em que o estacionamento está sujeito a determinadas condições, previstas no presente regulamento e no Regulamento Específico das Zonas de Estacionamento Controlado;
- b) Zona de Estacionamento de Duração Limitada - Zona especial de estacionamento, no interior da zona de estacionamento controlado, em que o estacionamento está sujeito a determinadas condições, previstas no presente regulamento e no Regulamento Específico das Zonas de Estacionamento Controlado;
- c) Bolsas de Estacionamento - Zonas especiais de estacionamento, no interior das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, com características de exploração diferenciadas, delimitadas de acordo com objetivos específicos aprovados pela Câmara Municipal de Cascais.

Artigo 426º Acesso e estacionamento

O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada está sujeito ao pagamento de uma taxa e terá um período de validade limitado no tempo, de acordo com as condições previstas no presente Regulamento e no Regulamento Específico das Zonas de Estacionamento Controlado.

Artigo 427º Limites horários

Os limites horários de estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada são fixados no Regulamento Específico das Zonas de Estacionamento Controlado.

Artigo 428º
Responsabilidade

O Município de Cascais e a CASCAIS PRÓXIMA não respondem por eventuais danos, furtos, perdas ou deteriorações dos veículos que se encontrem nas Zonas de Estacionamento Controlado ou de bens que se encontrem no interior dos mesmos.

Artigo 429º
Gestão

A CASCAIS PRÓXIMA poderá contratar a terceiras entidades a manutenção dos meios materiais afetos ao funcionamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e das Bolsas de Estacionamento, assim como os serviços relacionados com a execução do disposto no presente Regulamento.

Artigo 430º
Equipamento

- 1 - Os equipamentos afetos à execução do presente Regulamento podem ser propriedade do Município de Cascais ou da CASCAIS PRÓXIMA.
- 2 - A gestão e manutenção dos equipamentos utilizados no âmbito da execução do presente Regulamento poderá ser assegurada diretamente pelo respetivo proprietário ou por terceiras entidades por este contratadas, nos termos do artigo anterior.
- 3 - É proibida qualquer intervenção não autorizada, nomeadamente visando obstruir, danificar, abrir ou alterar por qualquer meio o equipamento de controlo de acesso e estacionamento.

TÍTULO II
Títulos de estacionamento

CAPÍTULO I
Modalidades de títulos

Artigo 431º
Modalidades de títulos

- 1 - O direito ao estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada constitui-se mediante a aquisição de um título válido.
- 2 - Sem prejuízo do disposto nos artigos 434.º, 441.º e 453.º, para efeitos do disposto no presente Regulamento são considerados títulos de estacionamento válidos os seguintes:
 - a) Talão de estacionamento;
 - b) Cartão pré-comprado.
 - c) Autorização de estacionamento adquiridas através de mecanismos eletrónicos.
- 3 - Para efeitos do estabelecido na alínea c) do número anterior, entende-se por mecanismos eletrónicos, entre outros, os computadores, smartphones e telemóveis.
- 4 - As condições de utilização dos mecanismos indicados no número anterior, são definidas pela Cascais Próxima.
- 5 - A CASCAIS PRÓXIMA pode submeter à aprovação da Câmara Municipal de Cascais e da Assembleia Municipal de Cascais a aprovação de outros títulos de estacionamento, definindo as respetivas regras de atribuição e utilização.
- 6 - São equiparados a títulos de estacionamento os meios eletrónicos que venham a ser devidamente aprovados nos termos previstos no número anterior.

Artigo 432°
Uso indevido dos títulos e meios eletrónicos

- 1 - Os utilizadores dos títulos de estacionamento e dos meios eletrónicos são responsáveis pela sua correta utilização.
- 2 - O uso indevido dos títulos de estacionamento e dos meios eletrónicos implica o seu cancelamento.

CAPÍTULO II
Talão de estacionamento, títulos eletrónicos e cartões pré-comprados

Artigo 433°
Aquisição e utilização

- 1 - O talão de estacionamento e o cartão pré-comprado e outros títulos adquiridos por mecanismos eletrónicos titulam o direito de estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada a que dizem respeito.
- 2 - O talão de estacionamento deve ser adquirido nos equipamentos destinados a esse efeito.
- 3 - Quando o equipamento a que o utente se dirigiu para adquirir o seu título estiver avariado, o utente deve adquirir o seu título noutra equipamento próximo.
- 4 - O cartão pré-comprado deve ser adquirido em pontos de venda autorizados pela CASCAIS PRÓXIMA.
- 5 - O talão de estacionamento, o cartão pré-comprado e outros títulos com suporte físico devem ser colocados no interior do veículo, junto ao pára-brisas, com o rosto virado para o exterior, de modo a serem visíveis as menções deles constantes.
- 6 - A utilização de título de taxa inferior em zona de taxa superior equivale à falta de pagamento.

CAPÍTULO III
Qualidade de residente

Artigo 434°
Registo e benefícios

- 1 - A qualidade de residente dá a possibilidade, ao seu beneficiário, de requerer que determinado veículo possa estacionar na Zona de Estacionamento Controlado a que o mesmo diz respeito, nos locais devidamente identificados e sem limite de tempo, mediante o pagamento de uma taxa prevista no Regulamento Específico das Zonas de Estacionamento Controlado, de valor variável em função da quantidade de veículos por fogo.
- 2 - A qualidade de residente é requerida junto dos serviços da CASCAIS PRÓXIMA.

Artigo 435°
Limites

- 1 - Cada registo está associado a um titular, morada e veículo concretamente identificados.
- 2 - Poderão ser atribuídos até três autorizações de estacionamento de veículos, identificados pela matrícula, de residente por fogo, sem prejuízo do limite definido nos Regulamentos aplicáveis e do disposto no número seguinte.
- 3 - Caso o interessado comprove que no fogo reside mais do que um agregado familiar terá direito a uma autorização adicional de estacionamento de outro veículo, identificado pela

matrícula, até ao limite de quatro por fogo, pelo valor indicado para a segunda autorização de estacionamento de veículo de residente por fogo.

Artigo 436º **Atribuição**

- 1 - As pessoas singulares poderão requerer que lhes seja atribuída a qualidade de residente, desde que o fogo onde residem:
 - a) Seja utilizado para fins habitacionais, como seu domicílio principal e permanente e onde mantêm estabilizado o seu centro de vida familiar;
 - b) Se localize dentro de uma Zona de Estacionamento Controlado.
- 2 - As pessoas singulares referidas no número anterior devem ainda:
 - a) Ser proprietárias do veículo automóvel a que diz respeito o pedido de registo; ou
 - b) Ser adquirentes com reserva de propriedade do veículo automóvel a que diz respeito o pedido; ou
 - c) Ser locatárias em regime de locação financeira ou aluguer do veículo automóvel a que diz respeito o pedido; ou
 - d) Ser utilizadoras ou usufrutuárias de veículo automóvel associado ao exercício de uma atividade profissional com vínculo laboral.

Artigo 437º **Pedido e documentos**

- 1 - O pedido da qualidade de residente far-se-á mediante requerimento a apresentar à CASCAIS PRÓXIMA, acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Cartão do Cidadão / Bilhete de identidade / Carta de Condução ou Passaporte;
 - b) Documento comprovativo do domicílio fiscal;
 - c) Documento comprovativo do domicílio fiscal e Autorização de Residência, no caso de se tratar de cidadão estrangeiro;
 - d) Certificado de Matrícula ou Título de Registo de Propriedade do veículo automóvel e, nas situações referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 do artigo anterior:
 - i) O contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade;
 - ii) O contrato de locação financeira ou de aluguer;
 - iii) Declaração da respectiva entidade empregadora onde conste o nome e a morada do requerente, a matrícula do veículo automóvel e o respectivo vínculo laboral, acompanhada do certificado de matrícula ou título de registo de propriedade ou do contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade, a locação financeira ou o aluguer da viatura.
- 2 - Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerida a qualidade de residente.
- 3 - Para correta apreciação do requerimento poderá ser pedida a exibição dos originais dos documentos apresentados pelo requerente.

Artigo 438º **Validade da qualidade de residente**

- 1 - A qualidade de residente é atribuída pelo período máximo de um ano, sem prejuízo da cessação imediata sempre que se alterem os pressupostos que determinaram a sua atribuição.
- 2 - Poderá ser requerida a revalidação dessa qualidade de residente, na condição de não haver ocorrido a alteração dos pressupostos que determinaram a sua atribuição, podendo a

CASCAIS PRÓXIMA solicitar a exibição os documentos exigidos para a atribuição dessa qualidade.

Artigo 439º
Alteração de veículo

- 1 - O residente pode requerer a alteração do respetivo registo por um respeitante a outro veículo, devidamente identificado pela matrícula, desde que não se encontre ultrapassado o prazo de validade inicial, podendo a CASCAIS PRÓXIMA solicitar a exibição dos documentos exigidos para o registo.
- 2 - Em caso de avaria ou acidente, a alteração a que se refere o número anterior, pode ser requerida para o veículo de substituição, pelo tempo considerado para a reposição da normalidade.

Artigo 440º
Residente em arruamentos que delimitam zonas de estacionamento controlado

- 1 - Os requerentes da qualidade de residente com residência num arruamento que delimita Zonas de Estacionamento Controlado devem optar por uma delas.
- 2 - Nas situações previstas nos números anteriores e em casos excecionais e devidamente justificados, poderá o requerente indicar as zonas limítrofes em que pretende estacionar, para efeitos de identificação no respetivo registo de residente.

CAPÍTULO IV
Qualidade de comerciante

Artigo 441º
Registos e benefícios

- 1 - A qualidade de comerciante dá a possibilidade, ao seu beneficiário, de requerer que determinado veículo, afeto à sua atividade comercial, possa estacionar na zona de Estacionamento de Duração Limitada da localização do estabelecimento comercial, nos locais vagos, mediante o pagamento de uma taxa prevista no Regulamento Específico das Zonas de Estacionamento Controlado do Concelho de Cascais.
- 2 - A qualidade de comerciante é requerida junto da Câmara Municipal de Cascais.

Artigo 442º
Limites

- 1 - Cada registo está associado a um titular, morada e veículo concretamente identificados.
- 2 - O número de lugares a afetar aos comerciantes será determinado no Regulamento Específico Controlado do Concelho de Cascais, não podendo em caso algum ultrapassar os 10% dos lugares tarifados da zona de Estacionamento de Duração Limitada a que diz respeito.

Artigo 443º
Atribuição

O número de lugares de estacionamento a atribuir em cada zona aos utentes com a qualidade de comerciante é definido pela Cascais Próxima de acordo com o regulamento específico das zonas de Estacionamento Controlado do Concelho de Cascais.

Artigo 444º
Pedido e Documentos

- 1 - O pedido da qualidade de comerciante far-se-á mediante requerimento dirigido à câmara Municipal de Cascais, devendo ser acompanhado de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Documento comprovativo do domicílio fiscal;
 - b) Certidão da conservatória do registo comercial;
 - c) Licença de utilização;
 - d) Declaração, sob compromisso de honra, em como o requerente não possui estacionamento próprio;
- 2 - A qualidade de comerciante, para efeitos do presente Regulamento, apenas será atribuído aos requerentes que reúnam os seguintes requisitos:
 - a) Tenham porta aberta;
 - b) O estabelecimento apresente uma área inferior a 200m²;
 - c) Que tenham a sede no Concelho de Cascais e o estabelecimento numa zona de estabelecimento de duração Limitada;
 - d) Não tenham estacionamento próprio.
- 3 - Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerida a qualidade de comerciante.
- 4 - Para correta apreciação do requerimento, poderá ser pedido a exibição dos originais dos documentos apresentados pelo requerente.

Artigo 445º
Validade da qualidade de comerciante

- 1 - A qualidade de comerciante é atribuída pelo período máximo de um ano, sem prejuízo da cessação imediata sempre que se alterem os pressupostos que determinaram a sua atribuição.
- 2 - A cessação a que se refere o número anterior ocorrerá também sempre que não se verifique o pagamento atempado da taxa de estacionamento correspondente à qualidade de comerciante.
- 3 - Poderá ser requerida a revalidação da qualidade de comerciante, na condição de não haver ocorrido a alteração dos pressupostos que determinaram a sua atribuição, podendo à Cascais Próxima solicitar a exibição dos documentos exigidos para a atribuição dessa qualidade.

Artigo 446º
Alteração de Veículo

- 1 - O comerciante pode requerer a alteração do respectivo registo por um respeitante a outro veículo, devidamente identificado pela matrícula, desde que não se encontre ultrapassado o prazo de validade inicial, podendo a Cascais próxima solicitar a exibição dos documentos exigidos para registo.
- 2 - Em caso de avaria ou acidente, a alteração a que se refere o número anterior, pode ser requerida para o veículo de substituição, pelo tempo considerado necessário para a reposição da normalidade.

Artigo 447º
Comerciantes em arruamentos que delimitam zonas de estacionamento controlado

- 1 - Os requerentes de qualidade de comerciante com estabelecimento num arruamento que delimita Zonas de Estacionamento Controlado devem optar por uma delas.
- 2 - Nas situações previstas no número anterior e em casos excecionais e devidamente justificados, poderá o requerente indicar as zonas limítrofes em que pretende estacionar para efeitos de identificar, para efeitos de identificação no respectivo registo de comerciante.

TÍTULO III

Estacionamento de duração limitada

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 448º

Delimitação

- 1 - As Zonas de Estacionamento de Duração Limitada são delimitadas nos Regulamento Específico das Zonas de Estacionamento Controlado;
- 2 - Qualquer ampliação do número de lugares de duração limitada sujeitos ao pagamento de taxa em cada zona, será objeto de decisão da Câmara Municipal de Cascais, mediante a apresentação de uma proposta devidamente fundamentada.

Artigo 449º

Classes de veículos

Sem prejuízo do estabelecido nos regulamentos específicos das zonas, podem estacionar nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada:

- a) Os veículos automóveis ligeiros e os quadriciclos;
- b) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes, nas áreas que lhes sejam reservadas.

Artigo 450º

Duração de estacionamento

O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada fica sujeito a um período de tempo máximo de permanência, conforme o previsto no respetivo Regulamento Específico.

CAPÍTULO II

Taxa de estacionamento

Artigo 451º

Taxas

- 1 - O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Bolsas de Estacionamento fica sujeito ao pagamento das taxas previstas no Regulamento Específico das Zonas de Estacionamento Controlado, aprovado pela Câmara Municipal de Cascais e Assembleia Municipal de Cascais.
- 2 - As taxas poderão ser diferenciadas em patamares e poderão ser definidas em função de critérios que reflitam, nomeadamente, a localização geográfica de cada Zona de Estacionamento Controlado, a oferta da rede de transportes coletivos, as características da procura de estacionamento e a quantidade de residentes e de lugares de estacionamento.
- 3 - Compete à CASCAIS PRÓXIMA submeter à aprovação da Câmara Municipal de Cascais e da Assembleia Municipal de Cascais a atualização anual das taxas.

Artigo 452º
Pagamento da taxa

- 1 - O pagamento da taxa devida pelo estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada é efetuado em equipamentos destinados a esse fim, por meios eletrónicos ou outros.
- 2 - Uma vez findo o período de tempo pago o utente deverá:
 - a) Proceder a novo pagamento, respeitando o limite máximo de permanência aplicável na respectiva zona; ou
 - b) Abandonar o espaço ocupado.
- 3 - Sem prejuízo da aplicação das medidas previstas no presente Regulamento e no Código de Estrada, nomeadamente a emissão de auto de contra ordenação, o bloqueamento e a remoção de veículos, o utente que permaneça no local de estacionamento por tempo superior ao período de tempo antecipadamente pago poderá, mediante aviso emitido pela CASCAIS PRÓXIMA e nos termos deles constantes, efetuar o pagamento até às 0:00 horas do segundo dia útil imediatamente seguinte à data do aviso, do valor correspondente à taxa do Escalão C, para uma utilização de 12 horas.

Artigo 453º
Isenções

- 1 - Estão isentos do pagamento da taxa de estacionamento:
 - a) Os veículos em missão urgente de socorro ou de polícia, quando em serviço;
 - b) Os veículos ao serviço da Câmara Municipal de Cascais devidamente identificados e autorizados;
 - c) Os veículos que exibam o cartão de estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada, motociclos, ciclomotores e velocípedes.
- 2 - A autorização a que se refere a alínea b) do n.º 1, é da exclusiva competência do Presidente da Câmara Municipal de Cascais.
- 3 - Só haverá lugar à isenção quando os veículos referidos na alínea c) do n.º 1 se encontrem estacionados nos locais sinalizados para o efeito.

Artigo 454º
Utilização fora do horário de funcionamento

O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada fora dos limites horários estabelecidos para a respetiva zona é gratuito e não está condicionado aos limites máximos de permanência estabelecidos no Regulamento Específico das Zonas de Estacionamento Controlado.

TÍTULO IV
Lugares de estacionamento reservados

Artigo 455º
Utilização de lugares de estacionamento reservados

A utilização de lugares de estacionamento reservados localizados em Zonas de Estacionamento de Duração Limitada fica sujeita ao pagamento de uma taxa e às regras previstas no regulamento aplicável, nos termos definidos pela Câmara Municipal de Cascais

TÍTULO V
Ocupação da via pública

Artigo 456°
Condições gerais

A ocupação de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Bolsas de Estacionamento, nomeadamente com tapumes, andaimes, depósitos de materiais, equipamentos e contentores para realização de obras, apenas será permitida nos termos e de acordo com as condições fixadas no Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Cascais (RUEM).

Artigo 457°
Licença

- 1 - A licença para a execução de quaisquer obras que impliquem a ocupação de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Bolsas de Estacionamento com intervenções de subsolo, tapumes, andaimes, depósitos de materiais, equipamentos e contentores ou outras instalações com elas relacionadas, será concedida pela Câmara Municipal de Cascais, nos termos do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Cascais (RUEM).
- 2 - Pela emissão da licença referida no número anterior é devido, para além da respetiva taxa, o pagamento à CASCAIS PRÓXIMA de uma quantia a título de compensação pelos prejuízos resultantes da ocupação do local de estacionamento.
- 3 - Salvo o disposto no número seguinte, o valor da compensação prevista no número dois é equivalente ao valor de quatro horas de estacionamento praticado na zona de intervenção.
- 4 - No caso da realização de obras de reabilitação de edifícios, o valor da compensação é equivalente a metade do valor que resultaria da aplicação do número anterior, pelo período durante o qual a licença for atribuída.
- 5 - O previsto no número anterior não se aplica nos casos de ocupação por contentores ou outras situações esporádicas e /ou análogas, devendo, nesses casos, ser paga a taxa correspondente à ocupação dos lugares de estacionamento utilizados.
- 6 - Nos casos em que a ocupação provocar danos na sinalização, é obrigatória a sua reposição nas devidas condições.

TÍTULO VI
Sinalização

Artigo 458°
Sinalização de zona

As entradas e saídas nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada são devidamente sinalizadas nos termos do Regulamento de Sinalização de Trânsito.

Artigo 459°
Sinalização no interior das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

No interior das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Bolsas de Estacionamento, o estacionamento será sinalizado com sinalização horizontal e vertical nos termos do Regulamento de Sinalização de Trânsito.

TÍTULO VII
Fiscalização e sanções

CAPÍTULO I
Fiscalização

Artigo 460°
Entidades competentes

- 1 - Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento compete à Câmara Municipal de Cascais e será exercida através do pessoal de fiscalização designado para o efeito, devidamente identificado.
- 2 - A Cascais Próxima tem a competência para a fiscalização das disposições do Código da Estrada e legislação complementar em matéria de estacionamento, de acordo com os poderes que lhe foram delegados pela Câmara Municipal de Cascais.
- 3 - Para efeito do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, são equiparados a agentes de autoridade os agentes de fiscalização ao serviço da CASCAIS PRÓXIMA.

Artigo 461°
Identificação dos Agentes de Fiscalização

Os Agentes de Fiscalização são identificados através de um cartão de identificação, emitido pela Cascais Próxima, cujo modelo e características são aprovados no [Anexo I](#) deste regulamento.

Artigo 462°
Atribuições dos agentes de fiscalização

Compete especialmente aos agentes de fiscalização:

- a) Esclarecer os utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente regulamento ou outros normativos legais aplicáveis, bem como sobre o funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Promover e controlar o correto estacionamento;
- c) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento.
- d) Desencadear, nos termos do disposto no presente Regulamento, no Código de Estrada e demais legislação complementar, as ações necessárias à autuação e eventual bloqueamento e remoção dos veículos em infração;
- e) Levantar Autos de Notícia, nos termos do disposto no artigo 170.º e seguintes do Código da Estrada;
- f) Emitir os avisos previstos no n.º 3 do artigo 452.º;
- g) Tomar as medidas necessárias para que a remoção de veículos se processe em condições de segurança.

CAPÍTULO II
Sanções

Artigo 463°
Regime aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que ao caso couber, as infrações ao disposto no presente regulamento são sancionadas nos termos do presente capítulo.

SECÇÃO I
Medidas de polícia

Artigo 464°
Estacionamento abusivo

Considera-se estacionamento abusivo o disposto no artigo 163.º do Código da Estrada.

Artigo 465°
Remoção do veículo

- 1 - O veículo indevido ou abusivamente estacionado poderá ser removido nos termos do artigo 164.º do Código da Estrada.
- 2 - As despesas com a remoção e o depósito serão pagas pelo responsável pelo veículo.
- 3 - Os veículos removidos só poderão ser entregues ao portador do Certificado de Matrícula, Título de Registo de Propriedade ou documento equivalente ou a quem comprove possuir legitimidade para o efeito.
- 4 - O Município de Cascais e a CASCAIS PRÓXIMA não respondem por eventuais danos ocorridos durante o ato de bloqueamento, remoção e depósito de veículos abusivamente estacionados, salvo se praticados com dolo ou negligência.

SECÇÃO II
Contraordenações

Artigo 466°
Estacionamento Proibido de acordo com o previsto no Código da Estrada

É proibido o Estacionamento:

- a) De veículos de categoria diferente daquela para a qual o lugar de estacionamento tenha sido exclusivamente afeto, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 70.º do Código de Estrada;
- b) De veículo que não exiba o título de estacionamento válido da respectiva zona ou que não tenha acionado os meios eletrónicos cuja utilização é permitida nos termos do presente Regulamento;
- c) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza;
- d) De veículos utilizados para transportes públicos;
- e) Por tempo superior ao limite máximo de permanência admitido no Regulamento Específico das zonas de Estacionamento Controlado.
- f) De veículo que permaneça no local de estacionamento por tempo superior ao período de tempo pago.

Artigo 467°
Coimas

Aplica-se o regime sancionatório previsto no Código da Estrada e legislação complementar de acordo com as infrações praticadas.

Regulamento Específico das Zonas de Estacionamento Controlado

Artigo 468º **Âmbito de aplicação**

- 1 - Nos termos do Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento Controlado do Concelho de Cascais, o presente regulamento aplica-se às zonas A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S e T.
- 2 - Para efeitos do presente regulamento e em conformidade com o previsto no artigo 448.º do Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento Controlado do Concelho de Cascais os limites da Zona de Estacionamento Controlado, identificadas no número anterior, são os indicados nas plantas que integram os [Anexos I a XX](#).

Artigo 469º **Limites horários da zona de estacionamento de duração limitada**

- 1 - Os limites horários aplicáveis a cada zona são os que são enunciados nos [Anexos I a XX](#).
- 2 - Fora dos limites horários fixados no número anterior, o estacionamento não está sujeito ao pagamento de qualquer taxa nem condicionado a qualquer limitação de permanência.

Artigo 470º **Duração do estacionamento**

Ao abrigo do disposto no artigo 450.º, nenhum veículo, à exceção dos veículos de residente e comerciantes autorizados, poderá permanecer por período superior ao limite indicado nos [Anexos I a XX](#).

Artigo 471º **Taxas**

O estacionamento efetuado dentro dos limites fixados para cada Zona de Estacionamento de Duração Limitada, está sujeito ao pagamento da taxa correspondente ao escalão aplicável, de acordo com os [Anexos I a XX](#) e [XXII](#).

Artigo 472º **Qualidade de residente**

- 1 - Ao abrigo do disposto nos artigos 434.º a 440.º, poderão ser atribuídos até três autorizações de estacionamento de veículos de residente, identificados pela respetiva matrícula, por fogo.
- 2 - Caso o interessado comprove que no fogo reside mais do que um agregado familiar terá direito a uma autorização adicional de estacionamento de outro veículo, identificado pela respetiva matrícula, até ao limite de quatro por fogo, pelo valor indicado para a segunda autorização de estacionamento de veículo de residente por fogo.

Artigo 473º **Qualidade de Comerciante**

- 1 - Ao abrigo do disposto nos artigos 441.º a 447.º, poderá ser atribuída autorização de estacionamento de veículos de comerciante, identificado pela respetiva matrícula.
- 2 - A autorização a que se refere o número anterior só poderá ser atribuída aos interessados que comprovem ter a sede da empresa no Concelho de Cascais e o seu estabelecimento numa das zonas de Estacionamento de Duração Limitada.
- 3 - Apenas estão abrangidas neste regime as zonas G, H, I, L, M, O.

- 4 - Nas Zonas referidas no número anterior, a percentagem de lugares a afetar aos comerciantes é de 10%.

Artigo 474º

Emolumentos e taxas de registo de veículos de residentes

- 1 - As autorizações de estacionamento a que se refere o artigo 472.º estão sujeitos a um registo, a solicitar aos serviços da CASCAIS PRÓXIMA.
- 2 - O primeiro veículo de cada fogo tem estacionamento gratuito, tendo, no entanto, que fazer o registo a que se refere o número anterior, sendo devido o pagamento de emolumentos, nos termos do [Anexo XXI](#).
- 3 - Admite-se o registo de um segundo e de um terceiro veículo por fogo, sendo devido o pagamento de emolumentos, nos termos do [Anexo XXI](#).
- 4 - Excecionalmente será admitido o registo de um quarto veículo, nos termos do n.º 2 do artigo 472.º.

Artigo 475º

Emolumentos e taxas de registo de veículos de comerciantes

- 1 - As autorizações de estacionamento a que se refere o artigo 473.º estão sujeitos a um registo, a solicitar aos serviços da CASCAIS PRÓXIMA.
- 2 - O estacionamento dos veículos a que se refere o artigo 473º está sujeita ao pagamento de emolumentos e de uma taxa mensal, nos termos fixados no [Anexo XXIII](#).

Regulamento de Zonas de Estacionamento e Circulação Condicionados

CAPÍTULO I Princípios gerais

Artigo 476º Normas habilitantes

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea u) do n.º 1 do artigo 64.º ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011 de 30 de novembro, em conjugação com o estipulado na alínea a) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, artigo 70.º do Código da Estrada, Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril e artigo 17.º da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de dezembro alterada pela Lei n.º 50 /2012, de 31 de agosto.

Artigo 477º Definições

- 1 - Entende-se por zona de estacionamento condicionado qualquer via, arruamento ou local destinado à livre circulação do trânsito rodoviário, na área definida no [Anexo I](#) e não sujeito ao regime das zonas de estacionamento tarifado e de duração limitada, permitindo-se o estacionamento exclusivamente aos residentes e a paragem para operações de cargas e descargas.
- 2 - A zona de estacionamento condicionado encontra-se dividida em sub-zonas, devidamente delimitadas no [Anexo I](#).
- 3 - Entende-se por zona de circulação condicionada qualquer via, arruamento ou local destinado exclusivamente ao trânsito de peões e interdita à normal circulação rodoviária.
- 4 - Entende-se por zona pedonal qualquer via ou arruamento destinada ao trânsito de peões e interdita à normal circulação rodoviária.

CAPÍTULO II Zona de estacionamento condicionado

Artigo 478º Âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece o regime do estacionamento condicionado na Vila de Cascais.

Artigo 479º Sub-zonas

- 1 - A implementação do estacionamento condicionado nas diversas sub-zonas deverá ser realizada faseadamente.
- 2 - Em qualquer sub-zona, a Câmara Municipal poderá autorizar, a título definitivo ou experimental, o estacionamento a não residentes, no período noturno entre as 20:00h e as 8:00h.

CAPÍTULO III Zona de circulação condicionada

Artigo 480º
Âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece o regime de circulação condicionada nos espaços públicos do Centro Antigo da Vila de Cascais.

Artigo 481º
Direito a circular

Nos espaços públicos indicados no [Anexo II](#) só podem circular e/ou parar:

- a) Os veículos dos residentes portadores de dístico, nos termos previstos no presente regulamento;
- b) Os veículos em missão urgente de socorro ou de Polícia, quando em serviço;
- c) Os veículos especialmente autorizados pela Câmara Municipal;
- d) Os veículos afetos a brigadas de urgência de manutenção de infraestruturas urbanas;
- e) Os veículos em relação aos quais se proceda a operações de carga e descarga e os afetos aos serviços de higiene e limpeza urbana, entre as 7:00h e as 10:30h.

CAPÍTULO IV
Do dístico de residente

Artigo 482º
Dístico de residente

- 1 - Nas zonas indicadas no [Anexo I](#), só podem estacionar os residentes titulares de um dístico próprio.
- 2 - O dístico de residente apenas garante ao titular a possibilidade de circular e parar nos espaços de circulação condicionada, não permitindo no entanto o estacionamento.

Artigo 483º
Titulares dos dísticos

- 1 - Têm direito ao dístico apenas as pessoas singulares que residam em fogos situados nas zonas abrangidas e que constam do Anexos, atribuindo a Câmara Municipal apenas dois lugares por cada fogo, desde que não disponham de estacionamento no imóvel em que habitam e:
 - a) Sejam proprietários de um veículo automóvel; ou
 - b) Sejam adquirentes com reserva de propriedade de um veículo automóvel; ou
 - c) Sejam locatários em regime de locação financeira de um veículo automóvel; ou
 - d) Tenham o direito de utilizar o veículo automóvel.
- 2 - No caso de o estacionamento no imóvel se encontrar reduzido a um lugar, é atribuído um dístico.
- 3 - Os titulares são responsáveis pela correta utilização do dístico.

Artigo 484º
Documentos necessários à obtenção do dístico de residente

- 1 - O pedido de emissão do dístico de residente, é efetuada mediante requerimento, contra o pagamento da taxa fixada na Tabela de taxas e Licenças e a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão, passaporte ou carta de condução;
 - b) Atestado de residência emitido pela junta de freguesia ou cartão de eleitor;

- c) Recibo ou outro documento comprovativo do direito de utilização do fogo;
 - d) Título de registo de propriedade do veículo, ou documento de aquisição com reserva de propriedade, ou contrato de localização financeira, ou documento que comprove a existência do direito de utilização do veículo.
- 2 - Se a residência fiscal no Centro Antigo da Vila de Cascais for diferente da atestada pela junta de freguesia, prevalece aquela sobre esta.
- 3 - No caso de pessoa com residência temporária no Centro Antigo da Vila de Cascais, o pedido de emissão de dístico de residente deve ser acompanhado de cópia do recibo de renda ou do contrato de arrendamento.

Artigo 485º
Características

- 1 - No dístico de residente deve constar:
- a) O respectivo prazo de validade;
 - b) A matrícula do veículo;
 - c) A zona para que é válido.
- 2 - O prazo de validade do dístico de estacionamento não pode exceder o período de dois anos.

Artigo 486º
Mudança de domicílio ou de veículo

- 1 - O titular do dístico de residente deve comunicar a substituição ou alienação do veículo e sempre que ter residência na zona respectiva.
- 2 - A inobservância do preceituado neste artigo determina a anulação do dístico de residente e a perda do direito a novo dístico.

Artigo 487º
Furto ou extravio do dístico

Em caso de furto ou extravio do dístico de residente, deve o seu titular comunicar de imediato o facto à Câmara Municipal, sob pena de responsabilidade solidária pelos prejuízos resultantes da sua má utilização por parte de terceiros.

CAPÍTULO V
Sinalização

Artigo 488º
Sinalização

As entradas e saídas das zonas de estacionamento e circulação condicionado são devidamente sinalizadas, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VI
Fiscalização

Artigo 489º
Competências

- Compete ainda aos agentes de fiscalização previstos no artigo 6.º, designadamente:
- a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente regulamento;
 - b) Promover o correto estacionamento;
 - c) Em situações de incumprimento levantar o respectivo auto de notícia;

- d) Desencadear o procedimento necessário à eventual remoção do veículo em transgressão.

CAPÍTULO VI **Contraordenações e medidas de polícia**

Artigo 490º **Contraordenações**

Constitui contraordenação leve, punida de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º, a utilização indevida do dístico de residente.

Artigo 491º **Contraordenações punidas nos termos do Código da Estrada**

- 1 - Constitui contraordenação punida nos termos do artigo 71.º do Código da Estrada, o estacionamento nas zonas de estacionamento condicionado.
- 2 - A competência para o processamento e aplicação de coima e de sanções acessórias, é definida nos termos da legislação em vigor.

Artigo 492º **Bloqueamento e remoção de veículos**

- 1 - O bloqueamento e remoção de veículos tem lugar nos termos do artigo 164.º do Código da Estrada.
- 2 - As despesas com a remoção e o depósito serão pagas pelo responsável do veículo.
- 3 - Os veículos removidos só poderão ser entregues ao portador do Certificado de Matrícula, Título de Registo de Propriedade ou documento equivalente ou a quem comprove possuir legitimidade para o efeito.
- 4 - O Município de Cascais não responde por eventuais danos ocorridos durante o ato de bloqueamento, remoção, e depósito de veículos abusivamente estacionados, salvo se praticados com dolo ou negligência.

Regulamento das Operações de Cargas e Descargas de Mercadorias

Artigo 493° Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea u) do n.º 1 do artigo 64.º ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, em conjugação com o estipulado na alínea a) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa.

Artigo 494° Âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece o regime de cargas e descargas de mercadorias no Centro Antigo da Vila de Cascais.

Artigo 495° Horário de cargas e descargas

- 1 - As operações de cargas e descargas de veículos automóveis de mercadorias e especiais com peso bruto superior a 2.600 kg, só poderão ocorrer das 6:30h às 10:30h e das 14:00h às 16:00h nas zonas delimitadas pelo [Anexo A](#).
- 2 - Em todas as zonas pedonais existentes no Centro Antigo da Vila de Cascais, as operações de cargas e descargas só serão permitidas nos períodos compreendidos entre as 6:30h e as 10:30h.

Artigo 496° Exceções

- 1 - Ficam excetuados da proibição que consta do artigo anterior, os veículos automóveis de mercadorias e especiais com peso bruto superior a 2.600 kg que possuam um local para estacionar devidamente legalizado dentro da referida zona e apenas para efeito de entradas e saídas, desde que no momento não transportem mercadorias.
- 2 - A Câmara Municipal pode conceder autorizações especiais de circulação para os veículos referidos no número anterior.

Artigo 497° Veículos prioritários e outros

As restrições constantes do artigo 495.º não são aplicáveis aos veículos automóveis prioritários e aos afetos ao serviço de limpeza urbana, bem como às brigadas de urgência de manutenção de infraestruturas urbanas.

Artigo 498° Autorização especial de circulação

- 1 - A Câmara Municipal pode conceder autorizações especiais de circulação para realização de operações de cargas e descargas aos veículos sujeitos às restrições constantes do presente regulamento, devendo posteriormente comunicar o facto ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres. I.P., com a devida justificação.

- 2 - As autorizações referidas no presente artigo são concedidas a título excecional, para realização de transportes comprovadamente indispensáveis e urgentes, nomeadamente o transporte de:
- a) Produtos facilmente perecíveis;
 - b) Cadáveres de animais para esquartejamento;
 - c) Matérias imprescindíveis à laboração contínua de unidades de produção.
- 3 - O pedido de autorização deve ser apresentado à Câmara Municipal com a antecedência mínima de 5 dias úteis em relação à data prevista, devendo especificar designadamente a identificação do transportador, a característica do veículo, a natureza das mercadorias, bem como o itinerário, locais e tempo de permanência previstos.
- 4 - As autorizações a que se refere o presente artigo podem respeitar a um só transporte ou operações de cargas e descargas a efetuar durante uma certa época ou ter carácter permanente.

Artigo 499º **Sinalização**

As entradas e saídas das zonas abrangidas pelo presente diploma estão devidamente sinalizadas nos termos do Código da Estrada, constantes no [Anexo B](#).

Artigo 500º **Grave perturbação para o trânsito**

Considera-se grave perturbação para o trânsito, o estacionamento de veículos em zonas destinadas a operações de cargas e descargas, devidamente sinalizadas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 501º **Contraordenação**

Constitui contraordenação leve, punida de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º, a violação do disposto no artigo 495.º.

Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 502º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e pela alínea u) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e de acordo com o previsto nos Decretos-Lei n.º 114/94, de 3 de maio (Código da Estrada) na redação atual e Decreto-Lei n.º 57/76, de 22 de janeiro e pela Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro.

Artigo 503º Fiscalização e ordenamento do trânsito

É competência da Câmara Municipal a fiscalização e o ordenamento do trânsito nas vias públicas sob a sua jurisdição, de acordo com a alínea d) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro.

CAPÍTULO II Estacionamento abusivo e remoção de veículos

Artigo 504º Estacionamento abusivo

- 1 - Considera-se estacionamento abusivo, de acordo com o artigo 163.º do Código da Estrada:
 - a) O de veículo estacionado ininterruptamente durante 30 dias em parque ou zona de estacionamento isentos de pagamento de qualquer taxa;
 - b) O de veículo estacionado em parque, quando as taxas correspondentes a 5 dias de utilização não tiverem sido pagas;
 - c) O que, em local com tempo de estacionamento especialmente limitado, se mantiver por período superior a quarenta e oito horas para além desse limite;
 - d) O de reboques e semi-reboques e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a quarenta e oito horas, ou a 30 dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;
 - e) O que se verifique por tempo superior a quarenta e oito horas, quando se tratar de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios.
- 2 - Os prazos previstos nas alíneas c) e d) do número anterior não se interrompem, ainda que os veículos sejam deslocados, desde que se mantenham no mesmo local de estacionamento.

Artigo 505º Notificação por estacionamento abusivo

- 1 - Sempre que um veículo se encontre estacionado abusivamente, a autoridade competente para a fiscalização deve proceder à notificação do proprietário, para o domicílio constante do respetivo registo, através de carta registada com aviso receção, para que o retire do local no prazo máximo de quarenta e oito horas.

- 2 - No caso de o veículo apresentar sinais exteriores evidentes de impossibilidade de deslocação com segurança pelos seus próprios meios, da notificação deve ainda constar que o veículo não pode estacionar na via pública enquanto não for reparado.
- 3 - Não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a identidade, ou a residência do proprietário do veículo, a notificação deve ser afixada na Câmara Municipal ou junto da última residência conhecida do proprietário, respectivamente.

Artigo 506º **Remoção**

- 1 - A unidade orgânica que exerça a fiscalização municipal pode promover a remoção imediata de veículos para local achado conveniente, depósito ou parque municipal, quando:
 - a) Devidamente notificado o proprietário do veículo estacionado abusivamente nos termos previstos no artigo 505.º, este não for retirado no prazo fixado;
 - b) O veículo estiver estacionado ou imobilizado por acidente ou avaria de modo a constituir evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito.
- 2 - Para os efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, considera-se que constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito os seguintes casos de estacionamento ou imobilização:
 - a) Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos;
 - b) Em local de paragem de veículos de transporte coletivo de passageiros;
 - c) Em passagens de peões sinalizada ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de peões;
 - d) Em cima dos passeios, quando impeça o trânsito de peões;
 - e) Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio;
 - f) Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento;
 - g) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias ou afeto ao estacionamento de veículos ao serviço de determinadas entidades;
 - h) Impedindo a formação de uma ou de duas filas de trânsito, conforme este se faça em um ou dois sentidos;
 - i) Na faixa de rodagem, em segunda fila;
 - j) Em local que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes;
 - k) De noite, na faixa de rodagem, fora das localidades, salvo em caso de imobilização por avaria devidamente sinalizada.
- 3 - Verificada qualquer das situações previstas na alínea a) do n.º 1, as autoridades competentes para a fiscalização podem bloquear o veículo através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção.
- 4 - O desbloqueamento do veículo só pode ser feito pelas autoridades competentes para fiscalização, sendo qualquer outra pessoa que o fizer sancionada com coima de 300€ a 1500€.
- 5 - Os proprietários, usufrutuários, adquirentes com reserva de propriedade ou locatários em regime de locação financeira são responsáveis por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, ressalvando o direito de regresso contra o condutor.
- 6 - As remoções previstas nos números anteriores serão comunicadas à Polícia de Segurança Pública ou Guarda Nacional Republicana, consoante os casos e no prazo máximo de vinte e quatro horas.

Artigo 507°
Presunção de abandono

- 1 - Removido o veículo, nos termos dos artigos anteriores, deve ser notificado o proprietário, para a residência constante do respetivo registo, para o levantar no prazo de 45 dias.
- 2 - Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer reacar que o preço obtido em venda em hasta pública não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido a 30 dias.
- 3 - Os prazos referidos nos números anteriores contam-se a partir da receção da notificação ou da sua afixação nos termos do artigo seguinte.
- 4 - Se o veículo não for reclamado dentro do prazo previsto nos números anteriores é considerado abandonado e adquirido por ocupação pela Câmara Municipal.
- 5 - O veículo é considerado imediatamente abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário.

Artigo 508°
Viatura abandonada

Caso se verifique que a viatura se encontra abandonada, a mesma será identificada com um dístico (autocolante) onde deve constar o prazo para ser retirada pelo seu proprietário ou detentor, conforme o modelo apresentado no [anexo I](#) ao presente regulamento.

Artigo 509°
Documento fotográfico

Deverá ser recolhido no local um documento fotográfico da viatura, bem como da zona adjacente, para juntar ao processo.

Artigo 510°
Do registo do veículo recolhido

Logo que o veículo dê entrada no parque municipal ou noutra devidamente autorizado, deverá ser aberta uma ficha de registo onde fiquem anotados todos os dados da viatura, de acordo com o modelo apresentado no [anexo I](#) ao presente regulamento.

Artigo 511°
Reclamação de veículos

- 1 - Da notificação deve constar a indicação do local para onde o veículo foi removido, e, bem assim, que o proprietário o deve retirar dentro dos prazos referidos no artigo 507.º e após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se considerar abandonado.
- 2 - No caso previsto na alínea e) do artigo 504.º, se o veículo apresentar sinais evidentes de acidente, a notificação deve fazer-se pessoalmente, salvo se o proprietário não estiver em condições de a receber, sendo então feita em qualquer pessoa da sua residência, preferindo os parentes.
- 3 - Não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a residência ou o paradeiro do proprietário do veículo, a notificação deve ser afixada na Câmara Municipal ou junto da última residência conhecida do proprietário, respectivamente.
- 4 - A entrega do veículo ao reclamante depende da prestação de caução de valor equivalente às despesas de remoção e depósito.

Artigo 512° Hipoteca

- 1 - Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção deve também ser notificada ao credor, para a residência constante do respetivo registo ou nos termos do n.º 3 do artigo anterior.
- 2 - Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação foi feita ao proprietário e a data em que termina o prazo a que o artigo anterior se refere.
- 3 - O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o proprietário o não levantar.
- 4 - O requerimento pode ser apresentado no prazo de 20 dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo proprietário, se terminar depois daquele.
- 5 - O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se encontrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos oito dias seguintes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo anterior.

Artigo 513° Penhora

- 1 - Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, a autoridade que procedeu à remoção deve informar o tribunal das circunstâncias que a justificaram.
- 2 - No caso previsto no número anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que para o efeito o tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.

Artigo 514° Usufruto, locação financeira e reserva de propriedade

- 1 - Existindo sobre o veículo um direito de usufruto, a notificação referida nos artigos 507.º e 511.º deve ser feita ao usufrutuário, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 512.º.
- 2 - Em caso de locação financeira, a notificação referida nos artigos 507.º e 511.º deve ser feita ao locatário, aplicando-se ao locador, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 512.º.
- 3 - Tendo o veículo sido vendido com reserva de propriedade e mantendo-se esta, a notificação referida nos artigos 507.º e 511.º deve ser feita ao adquirente, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 612.º.

Artigo 515° Não levantamento dos veículos

Findos os prazos fixados no artigo 507.º sem que tenham sido levantadas as viaturas, será afixado na Câmara Municipal edital com a relação das mesmas.

Artigo 516° Informação às autoridades policiais

A unidade orgânica que exerça a fiscalização municipal enviará ao Comando Distrital da PSP, GNR e Polícia Judiciária, ofícios com a da relação dos veículos recolhidos no Município em situação de abandono e degradação na via pública, com o objetivo de aquelas autoridades, no prazo de 30 dias, informarem se algum dos veículos constantes da relação é suscetível de apreensão por alguma daquelas instituições policiais.

Artigo 517º
Venda de veículos matriculados

- 1 - Os veículos portadores de matrícula nacional ou estrangeira, quando destinados a sucata não podem ser vendidos sem que as chapas das matrículas sejam retiradas e os livretes devolvidos à entidade emissora.
- 2 - A venda em leilão não dispensa o pagamento dos direitos aduaneiros e das imposições fiscais que se mostrem devidas, caso os veículos sejam declarados.

Artigo 518º
Arrematação da sucata em hasta pública

Após o cumprimento do determinado nos artigos anteriores, recebidas as respostas das instituições contactadas, o Presidente da Câmara, ou o Vereador com competência delegada, apresentará proposta à Câmara Municipal para a arrematação em hasta pública de sucata de veículos abandonados, na qual deverão ser indicadas as condições daquela.

Artigo 519º
Publicação de edital

Após deliberação da Câmara Municipal acerca da arrematação em hasta pública, nas condições legais aprovadas, será mandado publicar edital que será afixado nos locais de estilo.

Artigo 520º
Receção e abertura de propostas

Findo o prazo estipulado no edital, as propostas são:

- a) Apresentadas em carta fechada e lacrada, dirigidas ao Presidente da Câmara;
- b) Abertas por uma comissão designada pela Câmara Municipal, constituída pelo menos, por três membros, um dos quais preside, segundo os trâmites previstos na legislação em vigor.

Artigo 521º
Arrematação

A Câmara Municipal oficia a entidade adjudicatária para que no prazo estipulado proceda ao pagamento e levantamento das viaturas.

Artigo 522º
Comunicação da venda

A Câmara Municipal dá conhecimento oficial à Direcção-Geral de Viação da relação de todas as viaturas vendidas sem livrete e para sucata.

CAPÍTULO III
Exercício da atividade de remoção e recolha de veículos por entidades privadas ou por corporações de bombeiros voluntários do município de cascais

Artigo 523º
Exercício da atividade

O exercício da atividade de remoção e recolha de veículos por corporações de Bombeiros Voluntários do Município ou por entidades privadas, na área do Município de Cascais, obedece às disposições do presente capítulo.

Artigo 524º **Formulação do pedido**

Para o exercício da atividade de remoção e recolha de veículos, as entidades interessadas, pessoas singulares ou coletivas, devem apresentar requerimento à Câmara Municipal, do qual constem os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente;
- b) Número de bilhete de identidade ou número de identificação de pessoa coletiva;
- c) Número de contribuinte fiscal;
- d) Residência ou sede social;
- e) Número e tipo de viaturas destinadas ao exercício da atividade;

Artigo 525º **Apresentação da documentação obrigatória**

O requerimento referido no artigo anterior deve ser acompanhado pelos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou de cartão de identificação de pessoa coletiva;
- b) Fotocópia do cartão de contribuinte fiscal;
- c) Certidão da Conservatória do Registo Comercial, tratando-se de pessoa coletiva, da qual conste a sede, o objeto social, os administradores ou gerentes e quem obriga a sociedade;

Artigo 526º **Receção do pedido**

O requerimento contendo o pedido para o exercício da atividade de remoção e de recolha de veículos referido no artigo 524.º, bem como os documentos referidos no artigo 525.º, devem ser entregues na Divisão de Marca e Comunicação (Loja Cascais).

Artigo 527º **Local de deposição**

- 1 - As viaturas abandonadas são removidas para depósito municipal ou para outro local indicado pela Câmara Municipal.
- 2 - O ato de remoção é sempre acompanhado por um funcionário da unidade orgânica que exerça a fiscalização municipal, com competência para o efeito.

CAPÍTULO IV **Disposições finais**

Artigo 528º **Taxas**

- 1 - Pela remoção e recolha de veículos são devidas as taxas fixadas para o efeito por Portaria.
- 2 - A taxa relativa à remoção é devida a partir do momento em que tenha sido efetuado o bloqueamento do veículo, conforme o disposto no artigo 506.º.
- 3 - A taxa relativa a cada período de vinte e quatro horas ou fração é contada a partir da entrada do veículo no parque municipal ou parque autorizado.
- 4 - Não são devidas taxas, quando se verificar que houve errada aplicação das disposições legais.

Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 529º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do art.º 53º e da alínea v) n.º1 do art.º 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada Lei Orgânica n.º 1/2011 de 30 de novembro e no uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa.

CAPÍTULO II Toponímia

SECÇÃO I Denominação dos espaços públicos

Artigo 530º Classificação dos espaços públicos

Os espaços públicos e outros lugares no Município de Cascais podem ser classificados como:

- a) Alamedas e avenidas;
- b) Estradas;
- c) Ruas, becos, travessas e calçadas;
- d) Rotundas, largos, praças e pracetas;
- e) Parques e jardins;
- f) Escadas e escadinhas;
- g) Azinhagas e outras denominações tradicionais.

Artigo 531º Competência para denominação de espaços públicos

A denominação toponímica dos espaços públicos ou a sua alteração, compete à Câmara Municipal, podendo, no entanto, essa competência ser delegada nas Juntas de Freguesia.

Artigo 532º Comissão Municipal de Toponímia

A Comissão Municipal de Toponímia, adiante designada por Comissão, exerce funções consultivas e de apoio à Câmara Municipal em matéria de toponímia.

Artigo 533º Competência da Comissão

À comissão compete, designadamente:

- a) Propor a denominação toponímica de novos arruamentos ou a alteração dos atuais;
- b) Elaborar pareceres sobre a atribuição de novas designações a arruamentos ou sobre a alteração das já existentes;
- c) Definir a delimitação dos espaços públicos existentes;
- d) Promover o levantamento dos topónimos existentes, sua origem e justificação;

- e) Promover a elaboração e publicação de estudos sobre a toponímia no Município de Cascais.

Artigo 534º
Composição e funcionamento

- 1 - A Comissão é composta por:
 - a) O Vereador da Cultura, ou um representante por si designado, que preside;
 - b) Um representante da Assembleia Municipal;
 - c) Um representante de cada Junta de Freguesia;
 - d) Um representante de cada força política presente no Executivo municipal.
- 2 - A Comissão define a periodicidade das respetivas reuniões.
- 3 - A Comissão só poderá deliberar nos termos do artigo 533.º, quando estiverem presentes a maioria dos seus membros.

Artigo 535º
Apoio técnico e de secretariado

Os serviços administrativos e técnicos da Câmara Municipal garantem o necessário apoio à Comissão, sempre que esta o solicite.

SECÇÃO II
Topónimos

Artigo 536º
Topónimos

- 1 - As designações antroponímicas só podem ser atribuídas:
 - a) As individualidades de relevo municipal, nacional ou internacional;
 - b) Os nomes de entidades, países, cidades ou de outros locais, nacionais ou estrangeiros que, por razões atendíveis, se encontrem ligados à vida do Município.
- 2 - Não se atribuem antropónimos de personalidades sem ter decorrido um ano da data da sua morte, salvo se em vida se tiverem destacado excepcionalmente.
- 3 - Sempre que a deliberação seja relativa a pessoas, da mesma deve constar uma curta biografia, bem como o ano de nascimento e o de falecimento.
- 4 - Não se utilizam estrangeirismos ou palavras estrangeiras, exceto quando tal for rigorosamente indispensável.
- 5 - As referências históricas, arqueológicas ou etnográficas, devem ser suficientemente explicitadas.
- 6 - Admite-se a repetição de um topónimo na mesma freguesia, desde que aplicado a um elemento urbano (espaço público) diferenciado, designadamente avenida, largo, rua, travessa e beco.

Artigo 537º
Singularidade dos topónimos

- 1 - As designações toponímicas do Município, não podem ser repetidas na mesma freguesia.
- 2 - Admite-se a repetição de uma toponímia na mesma freguesia, desde que aplicado a um elemento urbano (espaço público) diferenciado, designadamente avenida, largo, rua, travessa e beco.

Artigo 538º
Iniciativa obrigatória

- 1 - Com a emissão do alvará de loteamento ou das obras de urbanização inicia-se obrigatoriamente um processo de atribuição de denominação toponímica prevista no respetivo projeto, bem como a atribuição de numeração aos respetivos edifícios.
- 2 - A Câmara Municipal remete à Comissão, para efeitos do número anterior, a localização em planta dos espaços públicos no prazo de 30 dias, após o licenciamento referido no número anterior.
- 3 - A Comissão deverá pronunciar-se num prazo máximo de 30 dias.

Artigo 539º
Publicidade

- 1 - Após a aprovação das propostas pela Câmara Municipal, são publicados no Boletim Municipal ou afixados editais nos lugares de estilo.
- 2 - Deve ser dado conhecimento dos novos topónimos à Conservatória do Registo Predial, às Repartições de Finanças, às autoridades policiais e às estações de correio.

Artigo 540º
Registo

- 1 - Todos os topónimos são objeto de registo em cadastro próprio da autarquia.
- 2 - No registo devem constar os seguintes elementos:
 - a) Localização e limites do espaço público;
 - b) Antecedentes históricos, biográficos ou outros referentes aos topónimos;
 - c) Plantas topográficas à escala conveniente com todas as designações toponímicas.

Artigo 541º
Guias de plantas

A Câmara Municipal deve promover a edição de guias de plantas toponímicas respeitantes aos principais centros urbanos ou à área de todo ou de parte do Município.

SECÇÃO III
Alterações toponímicas

Artigo 542º
Alterações toponímicas

- 1 - As designações toponímicas atuais devem manter-se, salvo por razões atendíveis e, neste caso, após consulta pública aos residentes.
- 2 - A Câmara Municipal pode proceder à alteração dos topónimos existentes nos termos e condições deste Regulamento e nos seguintes casos especiais:
 - a) Por motivos de reconversão urbanística;
 - b) Se se verificar a existência dos topónimos que sejam considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos nos serviços públicos e nos interesses dos munícipes;
 - c) Por razões de interesse relevante, relativamente à nova denominação.

CAPÍTULO III
Placas toponímicas

Artigo 543º
Colocação e manutenção das placas

- 1 - As placas toponímicas de tipo e modelo definido e adequado às circunstâncias e ao lugar, são colocadas pela Câmara Municipal.
- 2 - A competência referida no número anterior pode ser delegada na Junta de Freguesia.

Artigo 544º
Localização das placas

- 1 - As placas toponímicas devem ser colocadas nas esquinas dos arruamentos respetivos e do lado esquerdo de quem nelas entre pelos arruamentos de acesso e nos entroncamentos na parede fronteira ao arruamento que entronca.
- 2 - Sempre que não seja possível a afixação de acordo com o número anterior, a Câmara Municipal decide sobre esta matéria.
- 3 - Os proprietários dos imóveis em que devem ser colocadas as placas não se poderão recusar a permitir que a Câmara Municipal ou a Junta de Freguesia respetiva proceda à sua colocação.

Artigo 545º
Composição gráfica das placas

- 1 - As placas toponímicas devem ser executadas em azulejos clássicos com brasão municipal, nos espaços públicos.
- 2 - As placas são assentes em pilar edificado em pedra de saibro e cimento, vulgo «peanha», nos espaços públicos onde não existam prédios de gaveto.
- 3 - As placas de nova inscrição toponímica não podem apresentar quaisquer símbolos para além do referido no n.º 1.
- 4 - No caso dos n.ºs 3 e 6 do artigo 536.º, devem constar nas placas toponímicas, para além da referência ao topónimo, o ano de nascimento e o de falecimento e a qualidade que determinou a atribuição do topónimo.

Artigo 546º
Identificação provisória

Em todos os casos de novas denominações toponímicas, os espaços devem ser imediatamente identificados, ainda que com estruturas provisórias, enquanto a identificação definitiva não puder ser efetuada.

Artigo 547º
Danificação de placas

- 1 - Não é permitido danificar; alterar, deslocar, avivar ou substituir as placas colocadas pela Câmara Municipal ou pela Junta de Freguesia.
- 2 - Caso tal venha a acontecer, a Câmara Municipal procede à colocação da placa danificada e apresenta aos responsáveis pelo dano o respetivo custo ou remete aos serviços competentes para procedimento coercivo.

CAPÍTULO IV
Numeração de polícia

Artigo 548º
Numeração

- 1 - A atribuição da numeração de polícia é da competência da Câmara Municipal e abrange apenas as portas ou portões, confinantes com a via pública, que deem acesso a prédios urbanos, ou respetivos logradouros.
- 2 - A numeração de polícia é objeto de registo em cadastro próprio da autarquia.
- 3 - Os proprietários não podem colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal.

Artigo 549º
Regras para a numeração

- 1 - Nos arruamentos ou troços de arruamentos situados em zonas de renovação urbana ou em que aos prédios não tenha ainda sido atribuída numeração policial, o número década prédio corresponde ao número de metros a que a porta principal do prédio fica distanciada do princípio do arruamento.
- 2 - A numeração de portas ou portões de prédios em novos espaços públicos não situados em zonas de renovação urbana ou nos atuais que a não possuam ou em que se verifiquem irregularidades de numeração, obedece às seguintes regras:
 - a) A numeração é crescente, de acordo com a orientação da via, de nascente para poente e de sul para norte;
 - b) As portas ou portões dos edifícios são numerados a partir do início de cada arruamento, sendo atribuídos números ímpares às portas e/ou portões que se situem à esquerda de quem segue para norte ou poente, e números pares às portas e/ou portões que se situem do lado direito;
 - c) Nas rotundas, largos e praças a numeração será designada pela série de números inteiros contados no sentido do movimento aos ponteiros do relógio, a partir do prédio de gaveto nascente do arruamento situado a sul, preferindo no caso de dois ou mais arruamentos nas mesmas circunstâncias o que estiver localizado mais a nascente;
 - d) Nos becos e pracetas, é designada pela série de números inteiros contados no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir da entrada;
 - e) Nos edifícios de gaveto, a numeração a atribuir é a referente ao arruamento mais importante ou quando os arruamentos forem de igual importância, a que for designada pelos serviços competentes;
 - f) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda;
 - g) Nos arruamentos antigos em que a numeração não esteja atribuída de acordo com a alínea a) do presente artigo, deve esta manter-se seguindo a mesma ordem para novos prédios que nos mesmos arruamentos se construam.

Artigo 550º
Atribuição do número

- 1 - A cada prédio e por cada espaço público é atribuído um só número.
- 2 - Quando o prédio tiver mais de uma porta ou portão para o mesmo espaço público, todas as demais, além da que tem a designação da numeração policial, são numeradas com o referido número, acrescido de letras segundo a ordem do alfabeto.

Artigo 551°
Norma supletiva

Quando não for possível aplicar os princípios fixados nos artigos anteriores, a numeração é atribuída segundo critério a definir pela Câmara Municipal, mas sempre de modo a estabelecer-se uma sequência lógica de numeração, a partir do espaço público principal.

Artigo 552°
Obrigatoriedade de identificação

- 1 - Logo que, na construção de um prédio, se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de obras posteriores, se verifique abertura de novas portas ou portões ou supressão das existentes, a Câmara Municipal designa os respetivos números de polícia e intima a sua aposição por notificação no livro de fiscalização da obra.
- 2 - Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia, esta é fornecida posteriormente a requerimento dos interessados ou oficiosamente, pelos serviços competentes, que notificam para a respetiva aposição.
- 3 - A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal é atribuída a solicitação destas, ou oficiosamente pelos serviços.
- 4 - A numeração atribuída e a efetiva aposição devem ser expressamente mencionadas no auto de vistoria final ou na declaração do técnico responsável pela direção técnica da obra, constituindo condição indispensável para a concessão da licença de utilização.
- 5 - No caso previsto no n.º 2 deste artigo, a licença de utilização pode ser concedida, devendo no entanto mencionar-se no auto de vistoria final, ou na declaração do técnico responsável pela direção técnica da obra, a causa da impossibilidade de atribuição dos números de polícia.
- 6 - Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia devem colocar os respetivos números no prazo de quinze dias a contarem da data da notificação.

Artigo 553°
Colocação da numeração

- 1 - Os números são colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estas não existam, na primeira ombreira segundo a ordem da numeração.
- 2 - Os caracteres não devem ter menos de 0,10 m nem mais de 0,15 m de altura e podem ser em relevo sobre placas, em metal recortado, pintados em azulejo ou sobre as bandeiras das portas.
- 3 - Sem prejuízo do disposto neste artigo, os números das portas devem harmonizar-se com os projetos arquitetónicos das respetivas fachadas.

Artigo 554°
Limpeza

Os proprietários dos edifícios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respetivos.

Artigo 555°
Contraordenações

Constituem contraordenações leves, punida de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º:

- a) A violação do disposto no n.º 3 do artigo 544.º;

- b) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 547.º;
- c) A violação do disposto no n.º 3 do artigo 548.º;
- d) A violação do disposto no n.º 6 do artigo 552.º;
- e) A violação do disposto no artigo 554.º.

Regulamento dos Cemitérios Municipais do Concelho de Cascais

Artigo 556° Lei habilitante

Regulamento dos Cemitérios Municipais do Concelho de Cascais é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 5/2000, de 29 de Janeiro, e 138/2000, de 13 de Julho, e pela Lei n.º 30/2006, de 11 de Julho e pelo Decreto- Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro.

CAPÍTULO I Definições e normas de legitimidade

Artigo 557° Definições

Para efeitos do presente regulamento, são consideradas as definições previstas no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro e as seguintes:

- a) Entidade responsável pela administração dos cemitérios: a Câmara Municipal de Cascais;
- b) Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- c) Ossário: construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- d) Restos mortais: cadáver, ossadas e cinzas;
- e) Talhão: área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 558° Legitimidade

- 1 - Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos neste regulamento, sucessivamente:
 - a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária
 - b) O cônjuge sobrevivente;
 - c) Qualquer herdeiro;
 - d) Qualquer familiar;
 - e) 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 o efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II Da organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I Disposições gerais

Artigo 559º
Âmbito

- 1 - Os cemitérios municipais, destinam-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do Concelho de Cascais, exceto se o óbito tiver ocorrido em freguesias deste que disponham de cemitério próprio.
- 2 - Poderão ainda ser inumados ou cremados nos cemitérios municipais, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:
 - a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do Concelho quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo Presidente da Junta de Freguesia, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios paroquiais;
 - b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do Concelho que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
 - c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora do Município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área deste;
 - d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se reputem ponderosas e mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador no uso de competência delegada.

SECÇÃO II
Dos serviços

Artigo 560º
Serviço de receção e inumação de cadáveres

Os serviços de receção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo encarregado do cemitério em causa, ou por quem legalmente o substituir, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 561º
Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo estão a cargo da secção de cemitérios, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, cremações, exumações, transladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO III
Do funcionamento

Artigo 562º
Horário de funcionamento

- 1 - Os cemitérios municipais funcionam todos os dias das 09:00 às 17:00 horas.
- 2 - Para efeitos de inumação de restos mortais, o corpo terá que dar entrada nos mesmos até 30 minutos antes do seu encerramento.
- 3 - Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido, ficarão em depósito, aguardando a inumação ou cremação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, mediante autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador no uso de competência delegada, poderão ser imediatamente inumados ou cremados.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 563º

Locais de inumação

- 1 - As inumações são efetuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos, em jazigos e em locais de consumpção aeróbia de cadáveres.
- 2 - Excecionalmente e mediante autorização da Câmara Municipal, poderá ser permitido:
 - a) A inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa;
 - b) A inumação em capelas privativas, situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários.
- 3 - Poderão ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com praxis mortuárias específicas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Câmara, e acompanhado dos estudos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções nele previstas, bem como garantias de manutenção e limpeza.

Artigo 564º

Inumações fora de cemitério público

- 1 - Nas situações constantes do n.º 2 do artigo anterior, o pedido de autorização é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo 558.º, dele devendo constar designadamente:
 - a) Identificação do requerente;
 - b) Indicação exata do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;
 - c) Fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente ao nível da escolha do local.
- 2 - A inumação fora de cemitério público é acompanhada por um responsável adstrito aos serviços do Cemitério Municipal.

Artigo 565º

Modos de inumação

- 1 - Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.
- 2 - Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados.
- 3 - Antes do definitivo encerramento, deve ser depositada na urna pela entidade responsável pelo funeral, materiais que acelerem a decomposição do cadáver e colocados dois ou mais filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 566º

Prazos de inumação

- 1 - Nenhum cadáver será inumado, encerrado em caixão de zinco ou colocado em câmara frigorífica antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.
- 2 - Nenhum cadáver pode ser encerrado em câmara frigorífica antes de decorridas seis horas após a constatação de sinais de certeza de morte.

- 3 - Quando não haja lugar à realização de autópsia médico – legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde poderá ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.
- 4 - Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:
 - a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas com legitimidade nos termos definidos no artigo 558.º;
 - b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
 - c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico – legal ou clínica;
 - d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º, a do Decreto-lei n.º 411/98, de 30 de dezembro contar do momento em que for entregue a uma das pessoas indicadas com legitimidade nos termos definidos do referido Decreto Lei;
 - e) Decorridos trinta dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 558.º.

Artigo 567º **Condições para inumação**

Nenhum cadáver poderá ser inumado, encerrado em caixão de zinco ou colocado em câmara frigorífica sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 568º **Autorização de inumação**

- 1 - A inumação de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 558.º.
- 2 - O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no Anexo II do Decreto-lei n.º 411/98, devendo ser instruído com os seguintes documentos:
 - a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
 - b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
 - c) Os documentos a que alude o artigo 603.º, quando os restos mortais se destinem a ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.
- 3 - Não se efetuará a inumação sem que aos serviços de receção afetos ao cemitério seja apresentado o original da guia de receita que comprove o pagamento da taxa de inumação, exceto nos dias feriados ou fim de semana, procedendo-se ao seu pagamento no primeiro dia útil seguinte.
- 4 - O documento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 569º **Insuficiência da documentação**

- 1 - Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

- 2 - Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.
- 3 - Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 570º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou peças anatómicas.

Artigo 571º

Classificação

- 1 - As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:
 - a) São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação.
 - b) São perpétuas, aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida mediante requerimento dos interessados.
- 2 - As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza dos talhões de deliberação da Câmara Municipal.
- 3 - No Cemitério Municipal de Trajouce não são permitidas sepulturas perpétuas.

Artigo 572º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma retângula, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

- a) Para Adultos:
 - Comprimento ----- 2 m
 - Largura ----- 0,70 m
 - Profundidade ----- 1,15 m
- b) Para crianças:
 - Comprimento ----- 1 m
 - Largura ----- 0,65 m
 - Profundidade ----- 1 m

Artigo 573º

Organização do espaço

- 1 - As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível decangulares e com área para um máximo de trezentos corpos.
- 2 - Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 574º
Inumação de crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para a inumação de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 575º
Sepulturas temporárias

É proibida a inumação nas sepulturas temporárias em caixões de zinco ou de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 576º
Sepulturas perpétuas

- 1 - Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira ou de zinco.
- 2 - Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.
- 3 - Com caixões de zinco poderão efetuar-se dois enterramentos quando:
 - a) Anteriormente só se utilizaram caixões apropriados para inumação temporária;
 - b) As ossadas encontradas se removeram para ossário ou tenham ficado sepultadas abaixo do primeiro caixão e este se enterrou a profundidade que exceda os limites fixados no artigo 575.º.

SECÇÃO III
Das inumações em jazigos

Artigo 577º
Espécies de jazigos

- 1 - Os jazigos podem ser de três espécies:
 - a) Subterrâneos – aproveitando apenas o subsolo;
 - b) Capelas – constituídos somente por edificações acima do solo;
 - c) Mistos – dos dois tipos anteriores, conjuntamente.
- 2 - Os jazigos ossários essencialmente destinados ao depósito de ossadas poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.
- 3 - Os jazigos referidos nas alíneas do n.º 1 deste artigo não são permitidos no Cemitério Municipal de Trajouce.

Artigo 578º
Inumação em jazigo

Para a inumação em jazigo o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 579º
Deteriorações

- 1 - Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

- 2 - Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior dentro do prazo concedido, a Câmara Municipal efetua-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.
- 3 - Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutra caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do Presidente da Câmara, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

SECÇÃO IV **Inumação em local de consumpção aeróbia**

Artigo 580º **Consumpção aeróbia**

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras que vierem a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

CAPÍTULO VI **Da cremação**

Artigo 581º **Prazos**

- 1 - Nenhum cadáver será cremado antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento.
- 2 - Nenhum cadáver pode ser encerrado em câmara frigorífica antes de decorridas seis horas após a constatação de sinais de certeza de morte.
- 3 - Quando não haja lugar à realização de autópsia médico – legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à cremação, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.
- 4 - Um cadáver deve ser cremado dentro dos seguintes prazos máximos:
 - a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 558.º;
 - b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
 - c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico – legal ou clínica, sendo neste caso, necessária autorização da autoridade judiciária;
 - d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro.

Artigo 582º **Locais de cremação**

A cremação é feita em cemitério que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

Artigo 583º **Âmbito**

- 1 - Podem ser cremados cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas.
- 2 - A Câmara Municipal pode ordenar a cremação de:
 - a) Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido considerados abandonados;
 - b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;
 - c) Quaisquer cadáveres ou ossadas, em caso de calamidade pública;
 - d) Fetos mortos abandonados e peças anatómicas.

Artigo 584º
Condições para a cremação

Nenhum cadáver poderá ser cremado sem que, para além dos prazos referidos no artigo 581º, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 585º
Autorização de cremação

- 1 - A cremação de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 558.º.
- 2 - O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no Anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, devendo ser instruído com os seguintes documentos:
 - a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
 - b) Autorização da autoridade judiciária, nos casos em que o cadáver tiver sido objeto de autópsia médico-legal;
 - c) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de cremação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

Artigo 586º
Tramitação

- 1 - Apresentados o requerimento e os documentos referidos no artigo anterior e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite guia de modelo aprovado, cujo original entrega ao encarregado do funeral.
- 2 - Não se efetuará a cremação sem que os serviços de receção afetos ao cemitério sejam apresentados o original da guia a que se refere o número anterior.
- 3 - O documento referido no número anterior será registado no livro de cremações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 587º
Insuficiência da documentação

- 1 - Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.
- 2 - Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.
- 3 - Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada

documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

Artigo 588º
Materiais utilizados

Os cadáveres destinados a serem cremados serão envolvidos em vestes muito simples, e encerrados em caixões de madeira facilmente destrutível por Ação do calor.

Artigo 589º
Comunicação da cremação

Os serviços responsáveis da Câmara Municipal procederão à comunicação para os efeitos previstos na alínea b) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

Artigo 590º
Destino das cinzas

- 1 - As cinzas resultantes da cremação podem ser colocadas em cendrário, sepultura, jazigo, ossário ou columbário, dentro de urnas cinerárias hermeticamente fechadas.
- 2 - Podem ainda as cinzas ser entregues, dentro de recipiente apropriado, a quem requereu a cremação, sendo livre o seu destino final.
- 3 - As cinzas resultantes da cremação ordenada pela Câmara Municipal, nos termos do n.º2 do artigo 583.º, são colocadas em cendrário.

CAPÍTULO VII
Das exumações

Artigo 591º
Prazos

- 1 - Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consumpção aeróbia só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.
- 2 - Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 592º
Aviso aos interessados

- 1 - Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.
- 2 - Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os serviços da Câmara Municipal notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de receção e afixando editais, convidando os interessados a requerer no prazo de trinta dias a exumação ou conservação de ossadas, e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.
- 3 - Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o(s) interessado(s) alguma diligência tenha(m) promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.

- 4 - Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado, incluindo a cremação, ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 572.º.

Artigo 593º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

- 1 - A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo, só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.
- 2 - A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério.
- 3 - As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados se tenha removido para sepultura nos termos do artigo 579.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com o Serviço de Cemitério.

CAPÍTULO VIII

Das trasladações

Artigo 594º

Competência

- 1 - A trasladação é solicitada ao Presidente da Câmara, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 558.º, através de requerimento cujo modelo consta do Anexo I ao Decreto - Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro.
- 2 - Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.
- 3 - Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Câmara Municipal remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.
- 4 - Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 595º

Condições da Trasladação

- 1 - A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima da 0,4 mm.
- 2 - Pode também ser efetuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumados em caixão de chumbo antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro.
- 3 - A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.
- 4 - Quando a trasladação se efetuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 596º

Registo e Comunicações

- 1 - Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

- 2 - Os serviços do cemitério devem igualmente proceder à comunicação para os efeitos previstos na alínea a) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO IX

Da concessão de terrenos

SECÇÃO I

Das formalidades

Artigo 597º

Concessão

- 1 - Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do Presidente da Câmara, ser objeto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.
- 2 - Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que o Presidente da Câmara vier a fixar.
- 3 - As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 598º

Pedido

O pedido para concessão de terrenos é dirigido ao Presidente da Câmara e dele deve constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

Artigo 599º

Decisão da concessão

- 1 - Decidida a concessão, os serviços da Câmara Municipal notificam o requerente para comparecer no Cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.
- 2 - O prazo para pagamento da taxa de concessão é de trinta dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 600º

Alvará de Concessão

- 1 - A concessão de terrenos é titulada por alvará, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão.
- 2 - Do alvará constarão designadamente os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 601º

Prazos de realização de obras

- 1 - Sem prejuízo do estabelecido no número dois, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas, deverão concluir-se nos prazos fixados.

- 2 - Poderá o Presidente da Câmara ou o Vereador no uso de competência delegada prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.
- 3 - Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Câmara todos os materiais encontrados na obra, sem direito a qualquer indemnização ao interessado ou ser alegado, por parte deste, o direito de retenção.

Artigo 602º
Autorizações

- 1 - As inumações, exumações e trasladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respectivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.
- 2 - Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.
- 3 - Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.
- 4 - Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua

Artigo 603º
Trasladação de restos mortais

- 1 - O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.
- 2 - A trasladação a que alude este artigo só poderá efetuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal.
- 3 - Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 604º
Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos de trasladações de restos mortais no mesmo inumados será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso, será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo funcionário que presida ao ato e por duas testemunhas.

CAPÍTULO X
Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 605°
Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

Artigo 606°
Transmissão por morte

- 1 - As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário, são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.
- 2 - As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário, só serão porém, permitidas, desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 607°
Transmissão por ato entre vivos

- 1 - As transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.
- 2 - Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:
 - a) Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode, igualmente, fazer-se livremente;
 - b) Não se tendo efetuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor de cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos instituidores ou concessionários não deseje optar, e o adquirente assumo o compromisso referido no número dois do artigo anterior.
- 3 - As transmissões previstas nos números anteriores, só serão admitidas, quando sejam passadas mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por ato entre vivos.

Artigo 608°
Autorização

- 1 - Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal.
- 2 - Pela transmissão serão devidas à Câmara Municipal as taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 609°
Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores, será feito mediante exibição da autorização do Presidente da Câmara Municipal e do documento comprovativo da realização da transmissão.

Artigo 610º
Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vierem à posse da Câmara Municipal em virtude de caducidade da concessão, e que pelo seu valor arquitetónico ou estado de conservação se considere de manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Câmara Municipal ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou sub-piso para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

CAPÍTULO XI
Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 611º
Conceito

- 1 - Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos e sepulturas perpétuas 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 jornais mais lidos no Município e afixados nos lugares de estilo.
- 2 - Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do(s) último(s) concessionário(s) inscrito(s) que figurar(em) nos registos.
- 3 - O prazo referido neste artigo 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 susceptíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.
- 4 - Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 612º
Declaração de 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, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.
- 2 - A declaração de caducidade importa a apropriação pela Câmara Municipal do jazigo ou sepultura.

Artigo 613º
Realização de obras

- 1 - Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designada pelo Presidente da Câmara ou Vereador no uso de competência delegada, desse facto será dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.
- 2 - Na falta de comparência do(s) concessionário(s), serão publicados anúncios em dois jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do(s) último(s) concessionário(s) que figure(m) nos registos.

- 3 - Se houver perigo eminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o Presidente da Câmara ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respectivas despesas.
- 4 - Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, constitui tal facto fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 614º
Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, cremar-se-ão ou inumar-se-ão em sepulturas, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

Artigo 615º
Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XII
Construções funerárias

SECÇÃO I
Das obras

Artigo 616º
Licenciamento

- 1 - O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas, deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, instruído com o projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na Câmara Municipal.
- 2 - Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.
- 3 - Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspeto inicial dos jazigos e sepulturas.
- 4 - O concessionário da licença para obras particulares de construção, transformação ou reconstrução de jazigos ou sepulturas nos cemitérios municipais, fica obrigado:
 - a) A deixar limpo o local da obra após as fundações e a conclusão dos trabalhos;
 - b) A não praticar durante a execução das obras, quaisquer atos por si ou por pessoal sob sua direção e responsabilidade que causem dano de qualquer natureza ao Município ou a particulares;
 - c) A respeitar a integridade das campas vizinhas durante o decorrer da obra.

Artigo 617º
Projeto

- 1 - Do projeto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:
 - a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20, sendo o original em vegetal;

- b) Memória descritiva da obra, em que se especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
 - c) Declaração de responsabilidade;
 - d) Estimativa orçamental.
- 2 - Na elaboração e apreciação dos projetos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias exigida pelo fim a que se destinam.
 - 3 - As paredes exteriores dos jazigos só poderão ser construídas com materiais nobres, não se permitindo o revestimento com argamassa de cal ou azulejos, devendo as respectivas obras ser convenientemente executadas.
 - 4 - Salvo em casos excepcionais, na construção de jazigos ou revestimento de sepulturas perpétuas apenas é permitido o emprego de pedra de uma só cor.

Artigo 618º
Requisitos dos jazigos

- 1 - Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:
 - Comprimento ----- 2,00 m
 - Largura ----- 0,75 m
 - Altura ----- 0,55 m
- 2 - Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.
- 3 - Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.
- 4 - Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 metros.

Artigo 619º
Ossários municipais

- 1 - Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:
 - Comprimento ----- 0,80 m
 - Largura ----- 0,50 m
 - Altura ----- 0,40 m
- 2 - Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.
- 3 - Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 620º
Jazigos de capela

- 1 - Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 1,50 metros de frente e 2,30 metros de fundo.
- 2 - Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1 metro de frente e 2 metros de fundo.

Artigo 621°
Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 metros.

Artigo 622°
Obras de conservação

- 1 - Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação, pelo menos de 8 em 8 anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.
- 2 - Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo 613.º os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.
- 3 - Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o Presidente da Câmara ordenar diretamente as obras a expensas dos interessados.
- 4 - Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.
- 5 - Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o Presidente da Câmara prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 623°
Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal a morada atual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 624°
Casos omissos

Em tudo o que neste capítulo não se encontre especialmente regulado aplicar-se-á com as devidas adaptações, o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II
Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 625°
Sinais funerários

- 1 - Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como 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 susceptibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.
- 3 - Nos ossários, além do número de identificação, só é permitida a inscrição do nome, data de nascimento e de falecimento, de acordo com o modelo que consta em anexo a este regulamento e do qual faz parte integrante.
- 4 - Nas sepulturas do Cemitério Municipal de Trajouce apenas se permite a colocação de elementos escultóricos de acordo com os modelos que constam em anexo a este regulamento e do qual faz parte integrante.

Artigo 626°
Embelezamento

- 1 - É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.
- 2 - No Cemitério Municipal de Trajouce, o revestimento superficial das áreas da sepultura é realizado pelo relvado.

Artigo 627°
Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos nos cemitérios fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XIII
Da mudança de localização do cemitério

Artigo 628°
Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 629°
Transferência do cemitério

No caso de transferência do cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando a Câmara Municipal os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

CAPÍTULO XIV
Disposições gerais

Artigo 630°
Entrada de viaturas particulares

- 1 - No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares.
- 2 - Ressalva-se do disposto no número anterior, a entrada das seguintes viaturas após autorização dos serviços do cemitério:
 - a) Apropriadas e exclusivamente destinadas ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas ou peças anatómicas;
 - b) Que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
 - c) Ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 631°
Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é designadamente 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 ou quaisquer outros objetos;
- g) Realizar manifestações de carácter político;
- h) Utilizar aparelhos áudio, exceto com auriculares;
- i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

Artigo 632º
Retirada de objetos

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização dos serviços.

Artigo 633º
Realização de cerimónias

- 1 - Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do Presidente da Câmara, designadamente:
 - 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, sempre que possível e salvo motivos ponderosos, ser feito com 24 horas de antecedência.

Artigo 634º
Incineração de objetos

- 1 - Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.
- 2 - Se no cemitério não existirem meios adequados a esse fim, serão tais caixões ou urnas queimados noutra cemitério que possua aqueles meios.

Artigo 635º
Abertura de caixões de metal

- 1 - 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 consunpção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.
- 2 - A abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efetuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98 é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

CAPÍTULO XV
Contraordenações

Artigo 636°
Contraordenações

Constituem contraordenações leves, punida de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º:

- a) A violação do disposto no n.º 4 do artigo 616.º;
- b) A violação do disposto no artigo 630.º;
- c) A violação do disposto no artigo 631.º;
- d) A violação do disposto no artigo 632.º;
- e) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 633.º;
- f) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 634.º.

Artigo 637°
Contraordenações nos termos da lei

1 - Constituem contraordenações punidas nos termos estabelecidos em lei específica:

- a) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito nos termos previstos no n.º 1 do artigo 566.º e n.º 1 do artigo 581.º;
- b) A inumação ou cremação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 566.º e n.º 2 do artigo 581.º;
- c) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem os documentos constantes do artigo 567.º;
- d) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no artigo 635.º;
- e) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo, para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade responsável pela administração do cemitério;
- f) A inumação fora de cemitério público ou de alguns dos locais previstos no n.º 2 do artigo 563.º;
- g) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
- h) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 570.º;
- i) A cremação de cadáver que tiver sido objeto de autópsia médico-legal sem autorização da autoridade judiciária nos termos previstos na alínea b) do n.º 2 do artigo 585.º;
- j) A cremação de cadáver fora dos locais previstos no artigo 582.º;
- k) A abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária nos termos previstos no n.º 1 do artigo 591.º;
- l) A infração ao disposto no n.º 2 do artigo 591.º;
- m) A transladação de cadáver em desrespeito das condições fixadas no artigo 595.º;
- n) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas resultantes da cremação dos mesmos, dentro de cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela respectiva administração do cemitério;
- o) A infração ao disposto no n.º 3 do artigo 566º e n.º 3 do artigo 581.º;
- p) A transladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira nos termos previstos no n.º 2 do artigo 595.º.

2 - As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima e sanções acessórias nos termos da respectiva legislação.

3 - A competência para o processamento e aplicação de coima e de sanções acessórias, é do presidente da câmara nos termos da legislação em vigor.

TÍTULO IV – Atividade Financeira

Regulamento de Alienação de Imóveis em Hasta Pública

CAPÍTULO I Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 638º Lei habilitante

O regulamento de alienação de bens imóveis integrantes do património municipal, é elaborado ao abrigo do disposto no artigo n.º 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea a) da alínea i) do n.º 2 do artigo 53.º e nas alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 64.º a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º1/2011 de 30 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto.

Artigo 639º Objeto

O presente regulamento tem por objetivo definir os procedimentos que devem ser observados na alienação de imóveis do domínio privado do Município de Cascais pela via da hasta pública.

Artigo 640º Avaliação e decisão de alienação

- 1 - A venda de bens imóveis é precedida da respetiva avaliação pelos serviços técnicos do Município de Cascais ou por peritos avaliadores para fixação do valor base de licitação.
- 2 - É da competência dos órgãos municipais a decisão de venda dos seus imóveis, bem como da atribuição e fixação do valor base de alienação.
- 3 - A proposta de alienação de bens imóveis deve ser instruída com os elementos identificados no [Anexo I](#) ao presente regulamento, bem como com a minuta do anúncio da hasta pública.
- 4 - O Município pode acrescentar outros elementos relevantes na identificação do imóvel

CAPÍTULO II Hasta Pública

Artigo 641º Direção

- 1 - Todos os atos da hasta pública serão coordenados por uma Comissão nomeada pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
- 2 - A Comissão referida no número anterior será composta por cinco elementos, constituída por um Presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes.
- 3 - No ato da nomeação da Comissão, deverá ser indicado o elemento que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.
- 4 - A Comissão inicia o exercício das suas funções a partir da publicação da hasta pública.

Artigo 642º Publicitação

- 1 - A hasta pública será precedida de editais afixados nos Paços do Concelho, Juntas de Freguesia e outros locais considerados convenientes, ou pela publicação no site da Câmara

Municipal de Cascais, ou ainda pela publicação num jornal local, bem como num jornal semanal ou diário de grande circulação a nível nacional, com pelo menos 20 dias úteis de antecedência em relação à data da sua realização.

- 2 - O prazo referido no número anterior conta-se a partir do primeiro ato de afixação ou publicação.

Artigo 643º **Conteúdo do anúncio**

Através dos editais será tornado público, o seguinte:

- a) Identificação da deliberação que determinou a abertura da hasta pública;
- b) Identificação e a localização do imóvel;
- c) Valor base de alienação;
- d) Modalidade de pagamento;
- e) Local e data limite para a apresentação de propostas;
- f) Modo de apresentação das propostas;
- g) Local, data e hora da realização da praça;
- h) Serviço habilitado a prestar esclarecimentos e respetivos contactos;
- i) O fim a que se destina o imóvel;
- j) As condições de edificabilidade consideradas relevantes;
- k) Critério da adjudicação;
- l) Preço a pagar pelos documentos que servem de base à hasta pública;
- m) Local e horário de aquisição dos documentos relativos aos imóveis
- n) Impostos e emolumentos devidos;
- o) Outros elementos considerados relevantes.

Artigo 644º **Elementos disponíveis e esclarecimentos**

- 1 - Todos os elementos disponíveis sobre os prédios a alienar, nomeadamente as respetivas plantas topográficas, estarão disponíveis para consulta, na hora normal de expediente, na Divisão de Contratação Pública (DCOP), sita no Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, Piso 1, em Cascais.
- 2 - Os elementos relativos aos bens imóveis podem ser adquiridos pelos interessados, a seu pedido, na “Loja Cascais”, sita no Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, Piso 0, em Cascais, dentro do horário de funcionamento da mesma, ou outro local identificado no edital mediante o pagamento do montante resultante da aplicação do Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e outras Receitas Municipais em vigor.
- 3 - Qualquer outro elemento ou esclarecimento relativo aos bens imóveis colocados em hasta pública, deve ser requerido por escrito, pelo interessado, até 10.º dia útil a contar da data de afixação ou publicação dos Editais, devendo a Comissão responder no prazo máximo de 5 dias úteis.
- 4 - O prazo referido no número anterior conta-se a partir do primeiro ato de afixação ou publicação

Artigo 645°
Direito de preferência

Os titulares dos direitos de preferência são notificados pelos serviços indicados no anúncio da hasta pública, 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.

Artigo 646°
Participação

- 1 - Podem intervir na praça todos os interessados.
- 2 - No caso de intervenção de pessoas coletivas, deverá o seu representante apresentar documento comprovativo dos poderes bastantes para arrematar, conforme n.º 5 deste artigo.
- 3 - Poderão ainda intervir no procedimento da hasta pública, os eventuais titulares de direito de preferência ou os seus representantes.
- 4 - Quando solicitado, todos os intervenientes indicados nos números anteriores, deverão fazer prova da sua identidade e da qualidade em que intervêm naquele ato.
- 5 - Caso atuem em representação de outrem, deverão apresentar documento autêntico ou declaração com o reconhecimento de assinatura, comprovativo da concessão de poderes para adjudicação.

Artigo 647°
Entrega das propostas

- 1 - As propostas devem ser entregues até às 16:00 horas do 20.º dia útil seguinte ao afixação ou publicação do edital, no Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DFP) / Divisão de Contratação Pública (DCOP), contra recibo, ou remetidas pelo Correio, sob registo e com aviso de receção, para a seguinte morada: na Rua Manuel Joaquim Avelar, Edifício Cascais Center, n.º 118, Piso 1, em Cascais.
- 2 - No caso do envio das propostas através do Correio, deverá o proponente assegurar a entrada na Câmara até à data e hora previstas no n.º 1 deste artigo.
- 3 - O prazo referido no número anterior conta-se a partir do primeiro ato de afixação ou publicação.
- 4 - A entrega intempestiva da proposta na morada referida no n.º 1, independentemente da causa que lhe dê origem, implicará a não admissão da proposta.

Artigo 648°
Conteúdo das propostas

- 1 - As propostas, deverão ser redigidas de acordo com o [Anexo II](#), do presente regulamento, e devem indicar um valor para aquisição do imóvel superior ao valor base de licitação.
- 2 - As propostas devem ser apresentadas em sobrescrito fechado, devendo conter no exterior do mesmo, a identificação do proponente e a referência do imóvel a que respeita, sendo este encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao presidente da Comissão, que deve conter a seguinte inscrição “Hasta Pública de imóveis”, e ser endereçado à Divisão de Contratação Pública (DCOP), na Rua Manuel Joaquim Avelar, Edifício Cascais Center, n.º 118, Piso 1, em Cascais.
- 3 - A receção das propostas deverá ser ordenada pela respetiva ordem de entrada no local indicado no n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 649°
Abertura das propostas

- 1 - A abertura dos invólucros terá lugar no 5.º dia útil seguinte à data limite para a entrega das propostas e será iniciado com a indicação de informações que a Comissão considere relevantes, relativamente às condições gerais de alienação e com a identificação completa dos prédios a alienar.
- 2 - O auto de abertura, aceitação e rejeição de propostas será redigido de acordo com o [Anexo III](#).

Artigo 650°
Procedimento de Alienação

A alienação efetuar-se-á da seguinte forma:

- 1 - Inicia -se a praça com a abertura das propostas recebidas, havendo lugar a adjudicação provisória ao proponente cujo valor da proposta seja o mais elevado, sendo esta adjudicação de imediato anunciada.
- 2 - Se não existirem propostas ou não existirem propostas válidas destinadas à aquisição de prédios publicitados, haverá lugar à licitação, a partir do valor base indicado no anúncio da hasta pública.
- 3 - O valor dos lanços mínimos é fixado pela comissão em montante não inferior a 1 % do valor base de licitação.
- 4 - A licitação termina quando o presidente da comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.

Artigo 651°
Adjudicação Provisória

- 1 - Efetuada a adjudicação nos termos do n.º 1 ou a arrematação nos termos do n.º 2, ambos do artigo anterior, a comissão adjudica provisoriamente o imóvel a quem tenha oferecido o preço mais elevado, de acordo com o [Anexo IV](#).
- 2 - O adjudicatário provisório deverá declarar se pretende que o imóvel seja para pessoa a designar, a qual deve ser identificada no prazo de 5 dias, através de carta dirigida ao presidente da comissão, endereçada para a DCOP, na Rua Manuel Joaquim Avelar, Edifício Cascais Center, n.º 118, Piso 1, em Cascais.
- 3 - No final da praça, será elaborado individualmente cada auto de adjudicação/arrematação, que será assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório se estiver presente.
- 4 - Em caso de ausência do adjudicatário provisório, será o mesmo notificado da adjudicação provisória a seu favor, designadamente para os efeitos constantes do artigo 653.º.
- 5 - A decisão de adjudicação definitiva compete ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, devendo dela ser notificado o adquirente, no prazo de 30 dias a contar da aquisição provisória, exceto no caso de se verificar a prorrogação prevista no n.º 2 do artigo 652.º, em que o prazo para notificação será alargado para 40 dias.

Artigo 652°
Idoneidade

- 1 - O adjudicatário provisório ou o terceiro para quem este contratou, deve comprovar, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da adjudicação provisória, que tem a sua situação

tributária e contributiva regularizada, mediante entrega de documentos comprovativos ou autorização de consulta do endereço Internet onde aquelas possam ser consultados bem como a informação necessária à respetiva consulta..

- 2 - O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado, mediante a apresentação de requerimento, devidamente fundamentado pelo adjudicatário provisório.
- 3 - As certidões mencionadas no n.º 1 devem ser anexas à proposta a que se refere o artigo 647.º, após a adjudicação provisória, sob pena da não adjudicação definitiva do imóvel.

Artigo 653º **Pagamento e suas modalidades**

- 1 - A comissão deve emitir a nota informativa de pagamento a que se refere o [Anexo IV](#), indicando a identificação da hasta, do adquirente, do imóvel e o respetivo valor a pagar pelo adjudicatário provisório, que corresponde a 25 % do valor pelo qual foi concretizada a alienação.
- 2 - Na posse da nota informativa a que se refere o número anterior, deve o adjudicatário provisório, no prazo de 2 dias úteis a contar da data do conhecimento ou da notificação, efetuar o pagamento de 25 % do valor da aquisição, na “Loja Cascais” sita no Edifício Cascais Center na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, Piso 0, em Cascais ou outro local a definir.
- 3 - Quando o adjudicatário provisório não proceder, no prazo de 2 dias úteis, ao pagamento dos 25 % do valor da adjudicação e não apresentar o comprovativo do respetivo pagamento, a comissão declarará a praça deserta com as consequências previstas no artigo 656.º.
- 4 - O pagamento do montante remanescente aos 25 % pagos aquando da adjudicação provisória, poderá ser efetuado a pronto ou em prestações semestrais, quando esta última modalidade prestações semestrais, seja admitida no anúncio da hasta pública.
- 5 - Se o adjudicatário optar pelo pronto pagamento, a quantia remanescente deverá ser paga no prazo de 20 dias úteis a contar do dia da notificação da aquisição definitiva.
- 6 - No caso de o anúncio prever a modalidade de pagamento a prestações semestrais e o adjudicatário optar por esta modalidade as prestações terão um limite máximo de quatro, acrescendo os respetivos juros sobre o capital em dívida, de acordo com as taxas em vigor, nos termos do artigo 559.º do Código Civil, cujo valor será calculado e o seu total dividido pelas prestações fixadas.
- 7 - O pagamento em prestações deve ser dirigido à Comissão e entregue pelo adjudicatário, no final da sessão do ato público.
- 8 - O Município deverá fixar em cada edital e demais anúncios a modalidade de pagamento autorizado a adotar na hasta pública.

Artigo 654º **Adjudicação Definitiva**

- 1 - A decisão da adjudicação definitiva compete ao Presidente da Câmara, devendo dela ser notificado o adjudicatário provisório no prazo de 30 dias a contar da adjudicação provisória.
- 2 - Da adjudicação definitiva será lavrado um auto de acordo com o modelo nos termos do [Anexo V](#).

Artigo 655º **Não adjudicação**

- 1 - Não há lugar a adjudicação, provisória ou definitiva, designadamente, quando se verifique a existência de:

- a) Erro sobre a identificação ou a composição do prédio, exceto se o mesmo for suprido até ao final do encerramento da praça;
 - b) Prestação de falsas declarações;
 - c) Falsificação de documentos;
 - d) Fundado indício de conluio entre os proponentes;
 - e) Ou outra causa justificativa, que a Comissão, de forma fundamentada, considere relevante.
- 2 - 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 alienação, perdendo o adjudicatário para a Câmara Municipal as quantias já entregues, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.
 - 3 - Verificando-se a situação prevista nos números anteriores ou outras situações que originem a não adjudicação definitiva do imóvel, à sua alienação aplicar-se-ão os procedimentos previstos no artigo 656.º.
 - 4 - A anulação da adjudicação do prédio, nos termos do n.º 3, far-se-á por despacho, proferido pelo Presidente da Câmara.

Artigo 656º
Praça deserta

- 1 - Se a praça ficar deserta por falta de licitação ou de pagamento conforme previsto no n.º 3 do artigo 653.º, o imóvel pode ser alienado sem recurso a nova hasta pública, através de venda direta (ajuste direto).
- 2 - Os procedimentos mencionados no número anterior e as suas condições, deverão ser objeto de aprovação pela Câmara Municipal ou Assembleia Municipal atendendo ao valor do mesmo.

CAPÍTULO III
Celebração de escritura pública

Artigo 657º
Escritura de compra e venda

- 1 - Para efeitos da celebração da escritura de compra e venda o adjudicatário será contactado para efeitos de agendamento do dia, local e hora de realização da mesma.
- 2 - As despesas inerentes à escritura de compra e venda, nomeadamente de origem notarial e fiscal, são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 658º
Prazo para celebração de escritura pública

- 1 - A escritura pública de compra e venda deverá ser celebrada no prazo máximo de 90 dias a contar da data da adjudicação provisória do imóvel, no caso da modalidade de pagamento a pronto, e de 60 dias, a partir da data de pagamento da totalidade da dívida, para a modalidade de pagamentos semestrais.
- 2 - Caso o prazo referido no número anterior não seja cumprido devido a facto imputável ao adjudicatário, a adjudicação do imóvel fica automaticamente sem efeito.
- 3 - A devolução dos valores entretanto pagos, só terá lugar se o adjudicatário comprovar que a escritura não pode ser realizada por motivos totalmente alheios à sua vontade, designadamente a não obtenção de crédito bancário.

CAPÍTULO IV **Obrigações acessórias**

Artigo 659º **Obrigações do adjudicatário e da entidade adjudicante**

- 1 - O adjudicatário fica obrigado a pagar o Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (adiante IMT), se a ele houver lugar, após a adjudicação definitiva e, entregar com a antecedência de 15 dias em relação à data de outorga da escritura de compra e venda, o original do respetivo pagamento, ou documento comprovativo da isenção, na DCOP, bem como os demais documentos que lhe forem solicitados, contra a emissão do documento comprovativo da entrega.
- 2 - Para efeitos de pagamento de IMT, a entidade adjudicante emitirá um documento ([Anexo VI](#)) que contenha:
 - a) Identificação da entidade adjudicante;
 - b) Identificação da Referência da Hasta Pública;
 - c) Identificação do adjudicatário;
 - d) Identificação do prédio (artigo matricial);
 - e) Valor da adjudicação, para efeitos de cálculo do IMT

CAPÍTULO V **Disposições finais**

Artigo 660º **Interesse público**

Até ao dia útil imediatamente anterior à data da abertura das propostas, a Câmara Municipal reserva-se o direito de retirar da hasta pública qualquer prédio, se assim o entender, tendo em conta a defesa do conveniente interesse público a seu cargo.

Artigo 661º **Notificações**

- 1 - As notificações a que se refere o presente Regulamento, serão efetuadas mediante ofício enviado sob registo e com aviso de receção.
- 2 - As notificações não deixam de produzir efeito pelo facto do ofício ser devolvido, ou do aviso de receção não vir assinado ou datado, desde que a remessa tenha sido feita para o domicílio ou sede constante do processo respetivo, em qualquer dos casos, considera-se a notificação como efetuada no terceiro dia útil posterior àquele em que a carta foi registada.

Artigo 662º **Contagem dos prazos**

Salvo disposição em contrário, os prazos deste regulamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

Regulamento de Procedimentos para o Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências - RPSEL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Artigo 663º Lei habilitante

O Regulamento de Procedimentos para o Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências de ora em diante designado por RPSEL, é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e no uso da competência regulamentar conferida pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 664º Objeto

O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos relativos aos elementos contabilísticos e financeiros a fornecer pelas entidades do Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências, ao Município de Cascais para acompanhamento da evolução da situação económico-financeira das entidades participadas, que permitirá assegurar-se da boa gestão dos fundos públicos.

Artigo 665º Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todas as entidades do Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências existentes no Concelho de Cascais, em que o Município de Cascais detém uma participação sobre as mesmas.

Artigo 666º Perímetro de consolidação

O perímetro de consolidação compreende todas as entidades participadas, em que o Município de Cascais seja detentor em mais de 50% do seu capital social.

Artigo 667º Equilíbrio de resultados

Sempre que as entidades participadas apresentem um resultado negativo de exploração anual operacional acrescido dos encargos financeiros, o Município efetuará uma transferência financeira, na respetiva proporção da participação social, com vista a equilibrar os resultados de exploração operacional.

CAPÍTULO II Procedimentos

SECÇÃO I Dossier Fiscal

Artigo 668º
Constituição dos dossiers

- 1 - As entidades participadas devem remeter ao Município cópia de todos os documentos constitutivos das mesmas, nomeadamente:
 - a) Contrato de constituição;
 - b) Estatutos e atos modificativos;
 - c) Declaração de início de atividade e alterações decorrentes de obrigações fiscais que venham a ocorrer;
 - d) Cópia da ata da Assembleia Geral onde se delibera a constituição dos órgãos sociais;
 - e) Informações das participações em outras empresas;
 - f) Regulamento de controlo interno.
- 2 - Os elementos mencionados no número anterior constituem os dossiers fiscais das entidades participadas e deverão ser entregues na Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações (DCFE), que sempre que necessário atualizará os mesmos e divulgará via intranet.

SECÇÃO II
Plano de Corrupção e Infrações Conexas

Artigo 669º
Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

- 1 - De acordo com a Recomendação n.º1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 1 de Julho de 2009, publicada no Diário da República, 2ª Série, n.º 140, de 22 de Julho de 2009, as entidades do Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências, devem elaborar Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os respetivos relatórios de execução.
- 2 - O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os respetivos relatórios de execução devem ser enviados anualmente para aprovação da Tutela e têm de ser publicitados no respetivo sítio na Internet.

SECÇÃO III
Prestação de Contas

Artigo 670º
Tipologia

- 1 - A prestação de contas a apresentar segue a seguinte tipologia:
 - a) Relatórios Trimestrais de execução patrimonial e orçamental;
 - b) Relatório Semestral e respectivas demonstrações financeiras de suporte;
 - c) Documentos de prestação de contas anual;
 - d) Mapas auxiliares para efeitos de conciliação de saldos e operações no âmbito da consolidação de contas.
- 2 - A tipologia apresentada não se sobrepõe a quaisquer outros deveres especiais de informação previstos na legislação em vigor, ou estabelecidos em contrato de gestão ou contrato programa.

Artigo 671º
Prazos de entrega

- 1 - Para garantir uma análise tempestiva e integrada nas contas municipais consolidadas, a prestação de contas deverá ser entregue dentro dos seguintes prazos:
 - a) Relatórios Trimestrais de execução patrimonial e orçamental, até ao primeiro dia útil do segundo mês após o fim do trimestre;
 - b) Relatório Semestral e respetivas demonstrações financeiras de suporte, até quarenta e cinco dias seguidos após o fim do semestre;
 - c) Documentos de prestação de contas anual, até quarenta e cinco dias seguidos após o fim do ano;
 - d) Mapas auxiliares para efeitos de conciliação de saldos e operações no âmbito da consolidação de contas, até quinze dias seguidos após o fim do mês a que respeitem.
- 2 - Os prazos referidos no número anterior podem, excecionalmente, ser antecipados a pedido da Direção Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP).

Artigo 672º
Documentos

- 1 - De acordo com a diferente tipologia a prestação de contas, integra os seguintes documentos:
 - a) Relatórios Trimestrais de execução patrimonial e orçamental:
 - Sumário executivo da gestão;
 - Balanço;
 - Demonstração de resultados;
 - Mapa de execução orçamental;
 - Mapa de execução de investimentos (quando aplicável);
 - Mapa de endividamento;
 - Mapa de origem e aplicação de fundos.
 - b) Relatório Semestral:
 - Relatório de gestão;
 - Balanço;
 - Demonstração de resultados;
 - Demonstração de fluxos de caixa;
 - Anexo às demonstrações financeiras;
 - Mapa de execução orçamental;
 - Mapa de execução de investimentos;
 - Mapa de endividamento;
 - Mapa de origem e aplicação de fundos.
 - c) Documentos de prestação de contas anual:
 - Relatório de gestão;
 - Balanço;
 - Demonstração de resultados;
 - Demonstração de fluxos de caixa;
 - Anexo às demonstrações financeiras;
 - Mapa de execução orçamental;
 - Mapa de execução de investimentos;
 - Mapa de endividamento;
 - Mapa de origem e aplicação de fundos;
 - Parecer do fiscal único;
 - Ata da Assembleia Geral (quando aplicável).

- d) Mapas auxiliares para efeitos de conciliação de saldos e operações no âmbito da consolidação de contas:
- Balancete do Razão;
 - Mapa de correspondência para o Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais (POCAL);
 - Mapa de desagregação do detalhe por conta do balancete de saldos e operações com entidades do setor empresarial local.
- 2 - O Município de Cascais, sempre que se justifique, pode solicitar outros elementos que considere necessários para o estudo e análise da prestação de contas.

Artigo 673º
Apresentação dos documentos

- 1 - A documentação referida nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 668.º deve ser entregue em formato digital (suporte de dados).
- 2 - A documentação referida na alínea d) do n.º 1 do artigo 668.º deve ser entregue em formato digital (suporte de dados).

Artigo 674º
Envio dos documentos e esclarecimentos

- 1 - A documentação é dirigida ao Departamento de Gestão Financeira, sito no Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 – Piso 1, 2750-421 Cascais.
- 2 - Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos podem ser obtidos junto da Divisão de Administração Financeira (DAFI) sita na morada referida no n.º 1.

Artigo 675º
Publicidade

As entidades participadas estão obrigadas a disponibilizar no respetivo sítio na Internet os documentos previsionais e de prestação de contas, nomeadamente:

- a) Planos de atividades e os relatórios de atividades dos últimos dois anos;
- b) Planos plurianuais de investimentos e os orçamentos, bem como os relatórios de gestão, balanços e a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental e os anexos às demonstrações financeiras, dos últimos dois anos;
- c) Dados relativos à execução anual dos planos plurianuais.

Artigo 676º
Diligências

As entidades do Setor Empresarial local deverão ter um Auditor para verificar se as contas e demonstrações financeiras estão de acordo com as normas emitidas pela Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública.

SECÇÃO IV
Monitorização das Medidas de Contenção das Despesas

Artigo 677º
Controlo das remunerações, fornecimentos e serviços externos

- 1 - Atendendo às medidas de controlo impostas pelo Plano de Coesão Sustentabilidade e Desenvolvimento de Cascais, aprovado pelo Executivo Municipal em 2010, e pela Lei n.º

55-A/2010, de 31 de dezembro que aprovou o Orçamento de Estado para o ano 2011 (LOE 2011), devem as entidades do Sector Empresarial Local enviar mensalmente, em formato Excel, a seguinte informação:

- a) Mapa de remunerações com categoria profissional, com indicação do mês a partir do qual foi operada a redução de vencimentos imposta pela LOE 2011;
 - b) Mapa de fornecimentos e serviços externos.
- 2 - A informação mencionada no número anterior deverá ser enviada, até ao décimo quinto dia do mês seguinte, para a Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações (DCFE).

SECÇÃO V

Transferências Financeiras

Artigo 678º

Subsídios e outros montantes

A transferência por parte do Município de subsídios e outros montantes financeiros para as entidades participadas, só pode ser feita quando tenha sido celebrado um contrato de gestão, no caso de prestação de serviços de interesse geral, ou de um contrato programa, se o objeto da entidade se integrar no âmbito da promoção de desenvolvimento local.

Artigo 679º

Informações constantes dos contratos

Nos contratos mencionados no número anterior devem constar, entre outras, as seguintes informações:

- a) O objeto do contrato de forma clara e objetiva, preferencialmente um único objeto;
- b) O montante da comparticipação ou da prestação, caso se trate de contrato programa ou contrato de gestão, respetivamente;
- c) Qual o enquadramento em sede de IVA, indicando se o objeto está sujeito a IVA e qual a taxa a aplicar;
- d) Indicação da existência de um *fee* de gestão e qual a percentagem ou valor;
- e) Prazos de execução do contrato;
- f) Formalidades de apresentação de despesa;
- g) Obrigações de ambas as partes, incluindo as cláusulas de incumprimento.

SECÇÃO VI

Aquisição de bens e serviços

Artigo 680º

Aquisição de bens e serviços

- 1 - As aquisições de bens e serviços das entidades do Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências do Município de Cascais devem priorizar sempre consultas a fornecedores do Município.
- 2 - A Direção Municipal de Gestão Financeira Patrimonial (DMGFP), Departamento de Gestão Financeira (DGF) e Divisão de Aprovisionamento (DAPR) ficam incumbidos de garantir que os concursos poderão beneficiar todas as entidades referidas no número anterior.
- 3 - No caso de aquisições de bens ou serviços acima de € 100.000,00 (cem mil euros), deve ser solicitado parecer prévio à Direção Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP).

Artigo 681º
Pagamentos a fornecedores

- 1 - Compete às entidades participadas assegurar que a gestão de tesouraria seja adequada ao cumprimento das condições de pagamento acordadas com os fornecedores.
- 2 - As entidades participadas com um prazo médio de pagamentos superior a 90 dias, são obrigadas a divulgar, nos respetivos sítios da Internet, e a atualizar trimestralmente, uma lista das suas dívidas certas, líquidas e exigíveis há mais de 60 dias.
- 3 - A atualização trimestral referida no ponto 2, é feita até ao final do mês seguinte ao do trimestre.
- 4 - A lista referida no ponto 2 deverá identificar os montantes em dívida para cada prazo, agrupados segundo a natureza do bem ou serviço fornecido, de acordo com a seguinte ordenação:
 - a) Montantes em dívida:
 - Dívidas superiores a 60 dias e abaixo de 90 dias;
 - Dívidas superiores a 90 dias e abaixo de 180 dias;
 - Dívidas superiores a 180 dias e abaixo de 360 dias;
 - Dívidas acima dos 360 dias.
 - b) Natureza do bem ou serviço:
 - Licenciamento de software;
 - Papel e economato;
 - Veículos automóveis e motociclos;
 - Cópia e impressão;
 - Equipamento informático;
 - Higiene e limpeza;
 - Preparação de refeições;
 - Energia;
 - Vigilância e segurança;
 - Mobiliário;
 - Serviços de voz e dados fixos e móveis;
 - Combustíveis;
 - Seguros;
 - Meios complementares de diagnóstico e terapêutica;
 - Medicamentos;
 - Outros bens e serviços.

SECÇÃO VII
Tabela de Preços

Artigo 682º
Tabela de Preços

- 1 - As entidades participadas que prestam serviços objeto de cobrança, obrigam-se a entregar à Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações (DCFE), a proposta para a respetiva tabela de preços, até ao final do 1.º semestre do ano anterior.
- 2 - A versão final da tabela de preços a vigorar para o ano seguinte deverá ser entregue, até 15 de Novembro, à referida Divisão.
- 3 - A Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações (DCFE) dá conhecimento da tabela de preços à Câmara Municipal e posteriormente solicita à entidade participada para proceder à publicação da tabela no respetivo sítio da Internet.

SECÇÃO VIII **Projetos Financiados**

Artigo 683º **Informações ao Município**

- 1 - Qualquer entidade participada que se candidate a um projeto participado por uma entidade financiadora, obriga-se a dar desse facto conhecimento à Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações (DCFE), que remeterá a informação à Divisão de Gestão de Projetos Participados (DGPC) para conhecimento e análise.
- 2 - Após a aprovação da participação, deve a entidade participada comunicar à DGPC a percentagem ou montante aprovado, para posterior análise das cláusulas das contrapartidas remuneratórias incluídas no contrato programa ou de gestão, dando conhecimento à Divisão Administrativa Financeira (DAFI) e à Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações (DCFE).
- 3 - Caso exista execução, deve a entidade participada enviar para a Divisão de Gestão de Projetos Participados (DGPC) todos os documentos em formato digital, necessários à realização dos pedidos de pagamentos.

SECÇÃO IX **Património Municipal**

Artigo 684º **Contratos de Empreitadas**

- 1 - Sempre que o objeto do contrato programa ou do contrato de gestão se refira a trabalhos de empreitadas em património municipal deverá o projeto ser previamente entregue na Divisão de Gestão Patrimonial (DGEP), acompanhado de plantas identificativas de localização e identificação dos imóveis a intervir, para se aferir se respeita a intervenções no património municipal, comunicando posteriormente à Divisão Administrativa e Financeira (DAFI).
- 2 - As faturas emitidas para efeitos dos contratos de empreitadas com intervenção em património municipal devem mencionar a localização exata do imóvel (nome da rua, número de polícia e freguesia) e ser acompanhadas dos respetivos autos de medição ou descrição dos materiais instalados, com a indicação do preço unitário e da quantidade.
- 3 - O contrato pode ser executado até 90% do seu valor, ficando os restantes 10% pendentes da entrega do original do Auto de receção provisória autenticado, devidamente assinado e carimbado.
- 4 - Concluída a obra, a Divisão Administrativa Financeira (DAFI) remete todo o processo à Divisão de Gestão Patrimonial (DGEP) para inventariar o bem, podendo ser solicitados mais elementos à entidade participada, que se julguem necessários.

SECÇÃO X **Endividamento**

Artigo 685º **Endividamento**

- 1 - As entidades do Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências ficam obrigadas a solicitar parecer prévio à Direção Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP), relativamente a qualquer tipo de endividamento a constituir.

- 2 - Para empréstimos de valor superior a € 100.000,00 (cem mil euros), o pedido de parecer prévio referido no número anterior deve ser acompanhado de plano de estudo de viabilidade do investimento a 10 anos.

SECÇÃO XI

Sistema Integrado de Gestão Empresarial

Artigo 686º

Sistema Integrado de Gestão Empresarial

- 1 - No sentido da melhoria contínua da organização e no âmbito da nova dinâmica de gestão, as entidades participadas pelo Município devem desenvolver, em coordenação com a Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações (DCFE), diligências necessárias à integração do Sistema Integrado de Gestão Empresarial do Setor Empresarial Local (SEL), de forma a constar no portal financeiro da Câmara Municipal de Cascais.
- 2 - A integração do Sistema Integrado de Gestão Empresarial do Setor Empresarial Local (SEL) supra referida deverá estar concluída até 30 de Junho de 2012.

CAPÍTULO III

Incumprimento e Auditorias

Artigo 687º

Auditorias

- 1 - As entidades abrangidas pelo presente Regulamento estão obrigadas a disponibilizar toda a documentação necessária no âmbito da Auditoria externa do Município de Cascais.
- 2 - Podem ser sujeitas a Auditoria externa as entidades com as quais o Município de Cascais celebrou contratos de gestão ou contratos programa e cujo financiamento exceda um valor igual ou superior a 1/3 do valor fixado anualmente para efeitos de visto prévio do Tribunal de Contas.

Artigo 688º

Sanções

- 1 - O incumprimento do previsto no presente Regulamento, constitui causa de rescisão imediata dos contratos de gestão ou contratos programa que tenham sido celebrados por parte do Município de Cascais e de suspensão imediata de todas as transferências monetárias até à sua regularização.
- 2 - Verificando-se a existência de cedências de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos e logísticos por parte das entidades participadas, o Município de Cascais pode, em caso de incumprimento do previsto no RPSEL, fazer cessar as cedências com a retirada imediata da posse, sem prejuízo da devida indemnização ao Município pelo mau uso.
- 3 - As sanções referidas nos números anteriores deverão ser objeto de deliberação de Câmara, sob proposta do Pelouro Financeiro e Patrimonial, a apresentar na primeira reunião imediatamente a seguir à data em que se verifique o incumprimento.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 689º

Norma revogatória

Consideram-se revogadas as disposições relativas ao Setor Empresarial Local constantes do Regulamento de Prestação de Contas do Município de Cascais.

TÍTULO V – Educação, Desporto, Juventude e Cultura

Regulamento Municipal de Apoio às Entidades Desportivas.

Artigo 690º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com o estabelecido na alínea a) n.º 2 do artigo 53.º, alíneas a) e b) do n.º 4 e n.º 6 do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e ainda, em conformidade com o disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º e alínea b) n.º 1 e alíneas b) e c) n.º 2 do artigo 21º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro *ex vi* Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, e Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, que regulamentou a matéria relativa aos contratos - programa de desenvolvimento desportivo.

Artigo 691º Âmbito e Objeto

- 1 - O presente Regulamento define as condições em que o Município apoia as entidades desportivas que desenvolvem a sua atividade no Concelho de Cascais, estabelece as normas a que obedecem as respetivas candidaturas aos apoios municipais e, ainda, as regras por que se pauta a utilização das mesmas.
- 2 - Os recursos financeiros, materiais e técnicos identificados no presente Regulamento destinam-se ao apoio de:
 - a) Entidades desportivas, legalmente constituídas, com sede social ou atividade no Município;
 - b) Projetos promovidos, por outras entidades que se revistam de interesse para o desenvolvimento desportivo e para a promoção e generalização da atividade física e desportiva, os quais, necessariamente, se desenrolam, total ou parcialmente, no Município.
- 3 - Para efeitos de concretização do quadro de apoio a que se refere o presente regulamento, a Câmara Municipal de Cascais procede à inscrição anual das dotações específicas para o efeito, nos seus documentos de gestão previsional.

Artigo 692º Princípios gerais

- 1 - Constitui objetivo geral da CMC promover o desenvolvimento da atividade física e do desporto no Município de Cascais em colaboração com outras entidades intervenientes neste processo, aumentando o número de praticantes das diversas modalidades e atividades físicas, estruturando e qualificando os espaços desportivos e de lazer e apoiando, equitativamente, as iniciativas das entidades desportivas, bem como de cidadãos que pratiquem atividades desportivas de relevante interesse municipal.
- 2 - Constituem objetivos específicos da CMC, com os apoios a conceder no âmbito do presente regulamento:
 - a) Fomentar a prática desportiva para todos, quer na vertente de recreação, quer na de rendimento;
 - b) Aumentar a taxa de participação desportiva da população do Município, nomeadamente no âmbito da formação;

- c) Promover a diversidade de práticas desportivas;
- d) Qualificar os agentes desportivos, nomeadamente os técnicos desportivos e dirigentes;
- e) Apoiar as atividades desportivas, dando especial atenção ao aproveitamento escolar, aos grupos sociais especialmente carenciados, sendo objeto de programas adequados às respetivas necessidades, nomeadamente em relação às populações especiais, o caso das crianças em risco, pessoas com deficiência, idosos, entre outros;
- f) Rentabilizar, aumentar, diversificar e qualificar o parque desportivo da área do Município.

Artigo 693º **Destinatários**

- 1 - Podem beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento as entidades desportivas com sede social no Município de Cascais e, em casos devidamente autorizados pela CMC, entidades sedeadas fora do Concelho, mas cuja atividade e ou projeto específico seja relevante e de reconhecido interesse, nos termos definidos na alínea b) do n.º 2 do artigo 691.º
- 2 - Consideram-se entidades desportivas, designadamente, as associações desportivas, os clubes desportivos, os clubes de praticantes, e outras entidades públicas ou privadas que desenvolvam atividades nas áreas do desporto e da atividade física e colaborem com a CMC na promoção e generalização da atividade física e desportiva.
- 3 - Salvo nos casos previstos na lei, os clubes desportivos participantes em competições desportivas de natureza profissional não podem, nesse âmbito, beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento.

Artigo 694º **Natureza dos apoios**

- 1 - Quanto à sua natureza, os apoios atribuídos e disponibilizados pela CMC podem ser, nomeadamente:
 - a) Técnicos - como o apoio na conceção, execução e avaliação de projetos;
 - b) Logísticos - como a disponibilização de materiais, equipamentos, instalações, serviços;
 - c) Financeiros - em forma de subsídio ou do suporte indireto de despesas.
- 2 - A atribuição de apoios financeiros fica condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito nos documentos de gestão previsional da CMC.
- 3 - Os apoios atribuídos pela CMC podem ser disponibilizados diretamente às entidades desportivas que se candidatem.
- 4 - A CMC pode ainda apoiar as entidades desportivas através de assunção de encargos perante terceiros, nomeadamente alugueres, serviços, taxas ou outros custos associados ao licenciamento das atividades desenvolvidas por essas entidades.
- 5 - O apoio a conceder através de meios técnicos e logísticos, está condicionado às disponibilidades operacionais da CMC.

Artigo 695º **Programas de desenvolvimento desportivo**

- 1 - Consideram -se “programas de desenvolvimento desportivo”:
 - a) Os planos regulares de ação das entidades que fomentam e dirigem, no plano nacional, regional ou local, a prática das diversas modalidades desportivas;

- b) Os planos de ação específica destinados a promover e divulgar a atividade física e o desporto, a organizar competições com interesse social ou desportivo relevante ou a apoiar a participação de praticantes portugueses em provas internacionais;
 - c) Os projetos de construção ou melhoramento de instalações e equipamentos desportivos;
 - d) As iniciativas que visem o desenvolvimento e a melhoria da prática da atividade física e do desporto, nomeadamente nos domínios da formação, da documentação, da investigação ou das relações com organismos internacionais;
- 2 - Os programas de desenvolvimento desportivo devem conter os seguintes elementos:
- a) Descrição e caracterização específica das atividades a realizar;
 - b) Justificação do programa, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades em causa e das provas, competições ou eventos desportivos a realizar;
 - c) Quantificação dos resultados esperados com a execução do programa;
 - d) Previsão de custos e das necessidades de financiamento público, com os respetivos cronogramas ou escalonamentos;
 - e) Demonstração do grau de autonomia financeira, técnica, material e humana oferecido pela entidade proponente para a execução do programa, incluindo, se for caso disso, a indicação de outras participações, financiamentos ou patrocínios e respetivas condições;
 - f) Identificação de quaisquer entidades eventualmente associadas à gestão e execução do programa, definindo a natureza da sua intervenção, os seus poderes e as suas responsabilidades;
 - g) Relações de complementaridade com outros programas já realizados ou em curso de execução na mesma área ou em áreas conexas, se os houver;
 - h) Calendário e prazo global de execução do programa de desenvolvimento desportivo;
 - i) Destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa, se a sua titularidade não ficar a pertencer ao bem como a definição da entidade responsável pela sua gestão e manutenção.

Artigo 696° **Requisitos de Candidatura**

Sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 691.º, podem candidatar-se as entidades desportivas que reúnam as seguintes condições:

- a) No caso de entidades sem fins lucrativos, estas devem estar legalmente constituídas e devidamente recenseadas no registo das entidades desportivas de cascais (RMED), assegurando a entrega dos documentos descritos no [Anexo I](#), que faz parte integrante do presente regulamento;
- b) No caso de entidades com fins lucrativos, as mesmas devem estar legalmente constituídas e devidamente recenseadas no RMED, assegurando a entrega dos documentos descritos no [Anexo II](#), que faz parte integrante do presente regulamento.

Artigo 697° **Processo de Candidatura**

- 1 - A candidatura é aceite mediante a apresentação da documentação estritamente necessária à sua apreciação e execução.
- 2 - Candidatura é formalizada através do preenchimento de formulários próprios, denominados “planos de desenvolvimento desportivo”.
- 3 - Em caso de apresentação de mais do que uma candidatura, deve ser indicada pela entidade desportiva candidata qual a ordem de prioridade considerada no desenvolvimento dos projetos apresentados.

- 4 - Caso a candidatura seja simultaneamente apresentada com vista à obtenção de outros apoios, designadamente de programas desenvolvidos pela administração central e regional ou ainda ao nível de freguesia, devem os mesmos ser referidos e discriminados.
- 5 - Todos os formulários de candidatura e informações complementares necessárias ao seu preenchimento podem ser obtidos junto do Departamento de Educação Desporto Juventude e Promoção Cultural da CMC.

Artigo 698º **Prazos de Candidatura**

As entidades desportivas interessadas na obtenção de participações, apoios ou subsídios previstos no presente regulamento devem observar os seguintes prazos de candidatura:

- a) Quando se trate de “planos de desenvolvimento desportivo” associados ao funcionamento regular de núcleos de prática desportiva de competição formal, devem apresentar a sua candidatura até ao final do mês em que se inicia o quadro competitivo da modalidade, género e escalão envolvido;
- b) Quando se trate de “planos de desenvolvimento desportivo” associados à organização de um evento desportivo pontual de uma determinada competição formal, devem apresentar uma candidatura, com uma antecedência de 90 dias em relação ao início da atividade;
- c) Quando se trate de “planos de desenvolvimento desportivo”, com vista à aquisição de equipamentos, de viaturas ou à realização de obras, devem apresentar a sua candidatura até ao final do mês de março ou outubro de cada ano;
- d) Quando se trate do desenvolvimento de projetos de atividade desportiva não formal, devem apresentar a candidatura com uma antecedência de 60 dias em relação ao início da atividade.

Artigo 699º **Requisitos dos apoios ou participações**

- 1 - Apenas podem beneficiar de apoios ou participações financeiras, por parte da CMC, as entidades desportivas que apresentem a sua situação regularizada no RMED, comprovem que se encontram em situação de cumprimento das suas obrigações fiscais, assim como perante a segurança social e tenham os seus órgãos sociais estatutariamente eleitos e em exercício efetivo.
- 2 - Com base nos elementos apresentados, na avaliação qualitativa do pedido e na sua oportunidade, o Departamento de Educação Desporto Juventude e Promoção Cultural da CMC, com observância das regras orçamentais aplicadas à despesa pública, elabora proposta fundamentada a submeter à CMC, para deliberação.
- 3 - Os apoios ou participações financeiras concedidas pela CMC são, obrigatoriamente, tituladas por contrato-programa de desenvolvimento desportivo, de acordo com a lei.
- 4 - Os contratos-programa devem regular, expressamente, os seguintes pontos:
 - a) Objeto do contrato;
 - b) Obrigações assumidas pela entidade responsável pela execução do programa de desenvolvimento desportivo;
 - c) Entidades eventualmente associadas à gestão do programa, seus poderes e suas responsabilidades;
 - d) Prazo de execução do programa;
 - e) Custo previsto do programa e definição das responsabilidades de financiamento;
 - f) Candidatura à realização de eventos internacionais;
 - g) Regime de participação financeira;

- h) Destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa e responsabilidade pela sua gestão e manutenção, bem como as garantias de afetação futura dos mesmos bens aos fins do contrato;
 - i) Sistema de acompanhamento e controlo da execução do programa;
 - j) Condições de revisão do contrato e, sendo caso disso, a respetiva fórmula.
- 5 - Os contratos-programa de desenvolvimento desportivo integram, no respetivo clausulado ou em anexo ao mesmo, o programa de desenvolvimento desportivo objeto da participação.
- 6 - As entidades desportivas que beneficiem de apoios financeiros obrigam-se a aplicá-los exclusivamente às finalidades para as quais foram atribuídos, sob pena de devolução integral das importâncias pagas pela CMC e da não concessão de novos apoios até que esta devolução se torne efetiva.

Artigo 700º

Critérios de Avaliação e Seleção das Candidaturas

- 1 - Na avaliação e seleção das candidaturas podem ser tomados em conta, nomeadamente, os seguintes critérios gerais:
- a) Impacto desportivo, turístico, económico e social da iniciativa;
 - b) Interesse na promoção do desporto específico objeto da iniciativa a apoiar;
 - c) Sedeação da entidade no Município de Cascais;
 - d) Impacto orçamental da iniciativa;
 - e) Número total de praticantes abrangidos, federados ou não federados;
 - f) Características dos escalões etários envolvidos;
 - g) Número de modalidades/atividades envolvidas;
 - h) Nível competitivo envolvido e âmbito geográfico, local, distrital, regional, nacional ou internacional;
 - i) Tipo, natureza e especificidades da(s) modalidade(s) abrangida(s);
 - j) Regime de prática, regular ou pontual;
 - k) Historial associativo e desportivo;
 - l) Antecedentes da candidatura;
 - m) Autonomia operacional da entidade candidata;
 - n) Capacidade de autofinanciamento do projeto;
 - o) Capacidade de obtenção de outros financiamentos através do estabelecimento de parcerias;
 - p) Integração do projeto no quadro dos objetivos de desenvolvimento desportivo do Município;
 - q) Relevância para o desenvolvimento desportivo sustentável do Município;
- 2 - A determinação do montante e tipo de apoio a conceder a cada entidade desportiva pode ficar ainda dependente da conjugação de critérios específicos, de acordo com o Programa a apoiar, os quais são previamente estabelecidos por deliberação camarária ou por decisão do Vereador da Área do Desporto.
- 3 - Na ponderação dos critérios de seleção são utilizados os seguintes fatores:
- a) Muito importante, muito relevante ou que possui um âmbito de aplicação alargado, 5 pontos;
 - b) Importância ou relevância média ou que tem um âmbito de aplicação médio, 3 pontos;
 - c) Importância ou relevância fraca ou que tem um âmbito de aplicação pouco significativo, 1 ponto;
 - d) Sem relevância ou âmbito de aplicação sem relevância, 0 pontos.

Artigo 701º
Cancelamento dos apoios

- 1 - O não cumprimento por qualquer motivo, das ações propostas pela entidade desportiva no(s) plano(s) de desenvolvimento desporto apresentado(s), deve ser atempadamente comunicado à CMC e devidamente justificado, sob pena do imediato cancelamento dos apoios e eventual devolução dos montantes concedidos.
- 2 - Os comportamentos, que contrariem os princípios da ética desportiva ou evidenciem atitudes de intolerância, segregação ou exclusão face a comunidade, por parte de participantes e ou representantes das entidades que se candidatem a apoios no âmbito do presente regulamento, implicam o cancelamento imediato de todos os apoios atribuídos ou por atribuir à entidade desportiva.

Artigo 702º
Acompanhamento e controlo dos apoios

- 1 - Compete ao Departamento de Educação Desporto Juventude e Promoção Cultural da CMC efetuar o acompanhamento, controlo e avaliação dos apoios concedidos, nomeadamente através de auditoria administrativa e financeira.
- 2 - As entidades desportivas beneficiárias dos apoios devem prestar todas as informações que lhe forem solicitadas no âmbito da execução dos programas, sob pena da não concessão de novos apoios até que as informações sejam prestadas.

Artigo 703º
Compromisso de Honra

As candidaturas e declarações são apresentadas pelas entidades desportivas sob compromisso de honra dos seus representantes legais.

Artigo 704º
Publicitação dos Apoios

- 1 - Qualquer entidade desportiva, que beneficie de apoio no âmbito do presente regulamento, deve publicitar nos seus processos de comunicação, uma referência ao “Apoio da Câmara Municipal de Cascais” e reproduzir a marca institucional e ou logótipo do Município de Cascais ou CMC, respeitando as normas gráficas associadas à sua utilização.
- 2 - Por motivos devidamente justificados e aceites pela CMC, pode ser dispensada a reprodução da marca institucional e ou logótipo referido no número anterior.

Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo, Cultural e Recreativo

Artigo 705° Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com o estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, alíneas a) e b) do n.º 4, e alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e, ainda, em conformidade com o disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 13.º, e alíneas f), g) e h) do n.º 2 do artigo 20º, da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, na redação atual.

Artigo 706° Âmbito e Objeto

- 1 - O presente regulamento define as condições de acesso aos apoios a conceder, pelo Município, às estruturas associativas, que desenvolvam atividade cultural amadora, no Concelho de Cascais, estabelecendo as regras de utilização dos mesmos e as normas a que obedecem as respetivas candidaturas.
- 2 - A concessão de apoios a atribuir, no âmbito do presente regulamento, abrange as seguintes áreas de intervenção:
 - a) Música;
 - b) Dança;
 - c) Teatro;
 - d) Cinema e Multimédia;
 - e) Artes Plásticas;
 - f) Artesanato;
 - g) Edições diversas;
 - h) Outras atividades culturais de relevante interesse para o município;
 - i) Bens e equipamentos inerentes ao desenvolvimento dos projetos;
 - j) Obras de manutenção/conservação.

Artigo 707° Princípios gerais

Constitui objetivo geral do Município promover o desenvolvimento qualitativo e quantitativo da oferta cultural amadora, bem como incentivar a utilização e dinamização dos diversos espaços culturais e reforçar o papel das coletividades ou associações, sem fins lucrativos, que desenvolvem projetos nesta área.

Este apoio municipal visa igualmente garantir o respeito pelos princípios de equidade e transparência no relacionamento do município com as entidades do movimento associativo não profissional.

Artigo 708° Destinatários

As coletividades ou associações, sem fins lucrativos, doravante designadas de entidades, que desenvolvam atividades amadoras nas áreas constantes do n.º 2 do artigo 706.º, se encontrem legalmente constituídas, tenham a sua sede social na área do Município de Cascais e constem do Registo Municipal das Entidades Culturais do Departamento de Cultura /Divisão de Promoção e Animação Cultural.

Artigo 709º
Registo Municipal das Entidades Culturais – RMEC

- 1 - Este Regulamento prevê a criação de um Registo Municipal das associações do movimento associativo e de outras entidades culturais com atividade no município, adiante designado RMEC;
- 2 - É da responsabilidade dos Serviços manter o Registo Municipal atualizado;
- 3 - É da responsabilidade das associações informar a CMC de todas as alterações ocorridas bem como proceder à sua atualização anual até dia 31 de janeiro;
- 4 - Para a inclusão no RMEC é necessário o preenchimento dos formulários específicos anexos ao presente Regulamento;
- 5 - A inscrição prévia das entidades no RMEC é condição necessária para apresentação de candidatura;
- 6 - No ato da inscrição no RMEC, as entidades referidas no artigo 708.º, comprometem-se a autorizar, para os fins previstos no número anterior, a inserção dos seus dados e a disponibilizar os seguintes documentos:
 - a) Cópia da Escritura Pública de constituição da Associação;
 - b) Cópia do Diário da República onde conste a publicação dos Estatutos;
 - c) Cópia do Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva;
 - d) Cópia da Ata da Assembleia Geral que aprova a eleição dos Corpos Gerentes

Artigo 710º
Tipos de apoios

- 1 - As candidaturas podem ser apresentadas para os seguintes tipos de apoio:
 - a) Atividade regular com o objetivo de apoiar o funcionamento anual dos diferentes grupos artísticos/secções, no âmbito das alíneas a) a h) do nº2 do artigo 706.º;
 - b) Dinamização cultural, com o objetivo de apoiar projetos e eventos culturais e/ou recreativos inscritos no Plano Anual de Atividades das associações, ou iniciativas que estando ou não previstas em Plano de Atividades assumam um carácter excecional;
 - c) Investimento em bens e equipamentos, com o objetivo de dotar as entidades com os meios necessários ao desenvolvimento dos projetos;
 - d) Manutenção e modernização das instalações, com o objetivo de apoiar a realização de pequenas obras de beneficiação dos espaços existentes e a aquisição de mobiliário ou equipamento;
 - e) Gestão Corrente destina-se apenas às associações que disponham de sede social onde se desenvolve atividade cultural regular, com o objetivo de apoiar pequenas despesas correntes de funcionamento.
- 2 - Para os efeitos previstos na alínea b) do número anterior consideram-se projetos e eventos culturais/recreativos usualmente inscritos no Plano de Atividades anual das entidades, as seguintes iniciativas:
 - a) Produção de espetáculos;
 - b) Organização de encontros e festivais;
 - c) Ações de formação, *ateliers*, cursos;
 - d) Deslocações e intercâmbios culturais;
 - e) Exposições;
 - f) Outras iniciativas que promovam o desenvolvimento cultural local.
- 3 - Para os efeitos previstos na alínea b) do nº1, consideram-se atividades culturais de carácter excecional as iniciativas inovadoras e/ou que assumam um carácter extraordinário, nomeadamente:

- a) As festividades relativas aos aniversários mais relevantes das entidades isto é cuja terminação seja em 0 ou 5;
 - b) As deslocações ao estrangeiro para participação em eventos culturais de reconhecida qualidade;
 - c) Edições de CD, Livros e outros que se revistam de interesse cultural abrangente;
 - d) Outras iniciativas consideradas de elevado interesse para o Município.
- 4 - Para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 consideram-se bens e equipamentos, nomeadamente:
- a) Instrumentos musicais;
 - b) Trajes cénicos e etnográficos;
 - c) Fardamentos;
 - d) Aparelhagens de luz e som (luminotecnia, sonoplastia);
 - e) Bens e equipamentos inerentes às artes performativas.
- 5 - Para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 1 são de considerar, nomeadamente:
- a) Acompanhamento da elaboração do projeto;
 - b) Acompanhamento do processo de obras.
- 6 - Para os efeitos previstos na alínea e) do n.º1 consideram-se despesas correntes de funcionamento:
- a) As despesas de manutenção com água, eletricidade, seguros, limpeza, pequenos consumos administrativos
- 7 - Não se encontra abrangida pelo apoio previsto na alínea d) do n.º 1, a construção de raiz de sedes sociais e as grandes obras de remodelação das instalações que serão objeto de protocolo ou contrato programa específico.

Artigo 711º **Natureza dos Apoios**

A sua concessão pelo Município pode revestir as seguintes modalidades:

- a) Técnico, material e logístico, mediante a disponibilização de bens ou equipamentos, instalações e / ou serviços necessários à realização das iniciativas;
- b) Financeiro, mediante a atribuição de apoios ou suporte indireto à despesa.

Artigo 712º **Requisitos da candidatura**

- 1 - Podem apresentar candidaturas as entidades que reúnam as condições previstas no artigo 708.º e que se encontrem inscritas no Registo Municipal das Entidades Culturais;
- 2 - Não são contempladas as candidaturas entregues fora dos prazos estabelecidos nos artigos 714.º e 715.º;
- 3 - Não são contempladas as candidaturas de entidades que não tenham a sua situação institucional, fiscal e perante a segurança social regularizada.

Artigo 713º **Processo de candidatura**

- 1 - As candidaturas devem ser apresentadas por escrito, em impresso próprio a fornecer pela CMC e acompanhadas obrigatoriamente dos seguintes documentos:
 - a) Relatório e Contas do ano anterior devidamente aprovado em Assembleia Geral;
 - b) Declaração de inexistência de dívidas à Segurança Social e às Finanças, ou de que as mesmas se encontram em fase de regularização. As declarações referidas deverão ser

- substituídas pelo consentimento de autorização à Câmara Municipal de Cascais de consulta da situação contributiva e tributária;
- c) Plano de Atividades para o ano seguinte com a respetiva estimativa orçamental.
- 2 - As candidaturas aos apoios previstos no âmbito do presente regulamento não induzem a sua aprovação efetiva.

Artigo 714º

Âmbito e Prazos de candidatura aos apoios Técnico, Material e Logístico

- 1 - Inclui-se neste tipo de apoio a disponibilização, por Entidade, de transportes necessários à concretização das iniciativas previstas no âmbito da atividade regular e da dinamização cultural, que se revelem de interesse para o desenvolvimento cultural do município e/ou para a sua representação no exterior, mediante disponibilidade do município, de acordo com a seguinte tipologia:
- a) 2 Deslocações anuais dentro do Município de Cascais;
- b) 1 Deslocação na Área Metropolitana de Lisboa;
- c) 1 Deslocação em território nacional.
- 2 - As despesas de alojamento e refeições do(s) motorista(s) inerentes às deslocações referidas no nº anterior serão assumidas pelas entidades;
- 3 - As deslocações inerentes a eventos organizados pela CMC ou por sua solicitação não se encontram abrangidos no número anterior;
- 4 - Para os restantes apoios de carácter técnico, material e logístico não existem limitações anuais ficando os mesmos sujeitos às disponibilidades existentes;
- 5 - As candidaturas aos apoios previstos na alínea a) do artigo 711.º deverão ser apresentadas no mínimo com 45 dias de antecedência.

Artigo 715º

Âmbito e prazos de candidatura aos apoios de natureza financeira

- 1 - As Candidaturas aos apoios de natureza financeira no âmbito da atividade regular visando fortalecer o normal funcionamento dos diversos Grupos artísticos previstos na alínea a) nº 1 do artigo 710.º, deverão ser efetuadas entre 1 e 30 de setembro e acompanhadas das Fichas de Caracterização dos Grupos Artísticos, anexas ao presente regulamento ([Anexo II](#)).
- 2 - As candidaturas aos apoios financeiros previstos na alínea b) nº 1 do artigo 710.º, deverão ser efetuadas entre 1 e 30 de setembro e acompanhadas de memória descritiva detalhada dos eventos que pretendem realizar, sua calendarização, bem como a respetiva orçamentação com indicação de uma previsão de custos e receitas. No âmbito desta candidatura, deverá ser indicada a prioridade de apoio.
- 3 - As candidaturas aos apoios financeiros previstos nas alíneas c) e d) nº 1 do artigo 710.º, deverão ser efetuadas entre 1 e 30 de Setembro e acompanhadas de uma fundamentação da necessidade de aquisição dos bens e equipamentos e/ou das obras de beneficiação a realizar, bem como de uma estimativa de custos.
- 4 - As candidaturas apresentadas no âmbito da alínea e) nº 1 do artigo 710.º, são apreciadas de acordo com a dinâmica das associações e deverão ser efetuadas entre 1 e 30 de setembro.
- 5 - Não se encontram abrangidas pelo número anterior as candidaturas referentes a atividades culturais de carácter pontual ou excecional, referidas no n.º 3 do artigo 710.º, que podem ser apresentadas com três meses de antecedência em relação ao evento a que respeitam.

Artigo 716°
Requisitos dos Apoios ou participações

- 1 - Apenas podem beneficiar de apoios ou participações as entidades que reúnam as condições constantes do artigo 708.º.
- 2 - A atribuição de apoios fica condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito nos documentos de gestão previsional e à disponibilidade operacional da CMC.

Artigo 717°
Contrapartidas e Obrigações dos sujeitos

- 1 - As entidades apoiadas ao abrigo do presente regulamento obrigam-se a garantir contrapartidas para a comunidade, de acordo com as prioridades definidas pela Câmara Municipal de Cascais nos seguintes moldes:
 - a) Participação anual, gratuita, em eventos promovidos ou apoiados pelo Pelouro da Cultura e sempre por indicação da CMC, entre 2 a 6 atuações anuais, sendo que uma destas estará obrigatoriamente inserida num evento de interesse relevante para o Município;
 - b) Rentabilização dos seus espaços próprios, nomeadamente através de duas cedências anuais para a realização de espetáculos a indicar pelo Departamento de Cultura / Divisão de Promoção e Animação Cultural.
- 2 - As contrapartidas a exigir às entidades apoiadas que desenvolvam a sua atividade nas áreas de intervenção constantes das alíneas d) a h) do artigo 706.º, serão estabelecidas de acordo com as propostas apresentadas.

Artigo 718°
CrITÉRIOS de apreciação e seleção das candidaturas

- 1 - As candidaturas apresentadas são agrupadas pelos tipos de apoio indicados no artigo 710.º e apreciadas de acordo com critérios globais e específicos.
- 2 - As candidaturas apresentadas no âmbito da alínea a) do n.º 1 do artigo 710.º são apreciadas de acordo com critérios específicos tais como:
 - a) Formação técnica adequada à função;
 - b) Elementos do Grupo artístico;
 - c) Organização de Eventos;
 - d) Atuações no último ano;
 - e) Produções encenadas/estreias;
 - f) Alunos que terminaram o ano letivo.
- 3 - A ponderação específica referida no número anterior encontra-se discriminada por Grupo Artístico no [anexo I](#).
- 4 - As candidaturas apresentadas no âmbito da alínea b) do n.º 1 do artigo 710º são apreciadas de acordo com os seguintes critérios globais:
 - a) O dinamismo e regularidade da atividade cultural quer relativamente ao número global de atuações, quer à produção própria de eventos, sua continuidade /número de edições e capacidade de divulgação;
 - b) A diversificação da programação tendo em vista a formação de novos públicos;
 - c) A participação coletiva nomeadamente o envolvimento dos associados e da própria comunidade;
 - d) A componente de ensino e formação.

- 5 - As candidaturas apresentadas no âmbito da alínea c) do n.º 1 do artigo 710.º são apreciadas de acordo com a apresentação devidamente fundamentada da necessidade dos bens a adquirir para a prossecução dos projetos.
- 6 - As candidaturas apresentadas no âmbito da alínea d) do n.º 1 do artigo 710.º são apreciadas de acordo com a apresentação devidamente fundamentada da obra a realizar, avaliação dos cofinanciamentos e do custo/benefício do investimento face ao impacto na localidade onde são desenvolvidas as atividades.
- 7 - As candidaturas apresentadas no âmbito da alínea e) do n.º 1 do artigo 710.º são apreciadas de acordo com os seguintes fatores:
 - a) Número de grupos/secções;
 - b) Horário de funcionamento;
 - c) Número de associados com quotização regularizada;
 - d) Média diária de frequentadores;
 - e) Número de cedências a outros agentes culturais.

Artigo 719º

Montante dos apoios e condições de pagamento

- 1 - A determinação do montante dos apoios a conceder às entidades fica condicionada ao valor anual referido n.º 2 do artigo 716.º e ao número de candidaturas aprovadas por área de apoio.
- 2 - O apoio concedido será efetuado através de dois pagamentos parcelares.
- 3 - À CMC reserva-se o direito de não esgotar a verba que se encontre aprovada, se entender que as candidaturas apresentadas carecem de interesse público ou não reúnam a qualidade necessária.

Artigo 720º

Publicitação dos apoios

- 1 - Qualquer entidade que beneficie de apoio no âmbito do presente regulamento obriga-se a publicitar nos seus processos de comunicação ou divulgação, a referência “Apoio da Camara Municipal de Cascais”, reprodução da marca institucional e / ou logótipo do Município de Cascais ou CMC, respeitando as normas gráficas associadas à sua utilização, carecendo de aprovação prévia da unidade orgânica da CMC competente para o efeito.
- 2 - A dispensa da referência prevista no número anterior carece de ser devidamente fundamentada e aceite pela CMC.

Artigo 721º

Acompanhamento e controlo dos apoios

- 1 - O acompanhamento, controlo e avaliação dos apoios concedidos é efetuado pela unidade orgânica da CMC competente para o efeito.
- 2 - A CMC pode determinar a realização de auditoria administrativa ou financeira às entidades beneficiárias de apoios, sempre que o considere necessário.
- 3 - As entidades beneficiárias de apoios obrigam-se a prestar todas as informações que lhe forem solicitadas no âmbito de execução dos programas, sob pena de suspensão do apoio concedido até que as informações sejam prestadas.

Artigo 722°
Incumprimento

- 1 - O não cumprimento por qualquer motivo, das ações propostas pela entidade na candidatura apresentada, deve ser atempadamente comunicado à CMC e devidamente justificado, sob pena do imediato cancelamento dos apoios concedidos e devolução integral das quantias já recebidas.
- 2 - A existência de quaisquer irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, o não cumprimento em parte ou no todo, não justificado, dos orçamentos apresentados, implica a imediata suspensão do processamento das mesmas e a devolução integral das quantias já recebidas, não podendo a entidade beneficiar de qualquer espécie de apoio no ano seguinte, sem prejuízo de incorrer em responsabilidade civil e criminal.

Regulamento de Funcionamento do Farol Museu de Santa Marta

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 723º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com o estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, alíneas a) e b) do n.º 4, e alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 724º Identificação e fundação

- 1 - O Farol-Museu foi criado no âmbito de um protocolo celebrado entre a Marinha e a Câmara Municipal de Cascais datado de 24 de fevereiro de 2000 e atualizado em 22 de março de 2006.
- 2 - A componente museológica do Farol designa-se por Farol Museu de Santa Marta.

Artigo 725º Localização

O Farol-Museu situa-se na Rua do Farol de Santa Marta, em Cascais.

Artigo 726º Enquadramento orgânico

- 1 - A Direção do Farol Museu de Santa Marta é partilhada e constituída por um representante da Marinha e um representante da Câmara Municipal de Cascais, compelindo-lhe a aprovação do regulamento e da programação anual do equipamento/plano de atividades.
- 2 - No órgão de Direção, a Marinha faz-se representar pelo Diretor de Faróis e a Câmara Municipal de Cascais pela Vereadora do Pelouro da Cultura.
- 3 - No âmbito do Município, a gestão corrente do Farol-Museu é assegurada pela Divisão de Museus, na dependência hierárquica do Departamento de Cultura, mantendo o representante da Marinha informado.
- 4 - A Câmara Municipal de Cascais suporta financeira e administrativamente o funcionamento e a manutenção do Farol-Museu.

Artigo 727º Vocação

- 1 - A principal vocação do Farol-Museu é divulgar e promover os aspetos relacionados com os faróis Portugueses, nas suas diversas vertentes históricas, patrimonial e arquitetónica, bem como incentivar e apoiar a produção e atualização de conhecimentos sobre o tema, contribuindo assim, para a sua compreensão, valorização e preservação.
- 2 - O conteúdo museológico apresenta, para além de uma panorâmica geral sobre os faróis ao longo da História, temáticas tratadas com maior especificidade, da arquitetura à engenharia, das artes mecânicas à óptica, da segurança da navegação marítima e da salvaguarda da vida humana no mar às comunicações navais: Faróis de Portugal, Forte e Farol de Santa Marta, os faróis e as Ajudas à Navegação (Cascais e Barra do Tejo) e ainda o ofício de faroleiro.

Artigo 728º

Objetivos

- 1 - Garantir a manutenção do acervo adstrito à componente museológica nos aspetos relacionados com os faróis e com segurança da navegação, assegurando a sua disponibilização ao público em geral.
- 2 - Gerir e dinamizar programas de visitas guiadas e *ateliers* temáticos direcionados aos conteúdos da exposição permanente.
- 3 - Garantir a realização de atividades culturais e de representação da iniciativa da Marinha.
- 4 - Assegurar a organização de exposições temáticas, conferências e outras atividades de âmbito cultural, relacionadas com objetivo da criação do Farol-Museu.
- 5 - Promover redes de contacto e parcerias, através da colaboração com outros serviços da autarquia e com museus congéneres entidades a fins nacionais e estrangeiras, mediante prévia aprovação da Direção do Farol-Museu.
- 6 - Promover a utilização do espaço como local de fruição paisagística, enquadrado na preservação do objetivo primário da criação do Farol-Museu.

CAPÍTULO II

Gestão do acervo

Artigo 729º

Inventário

- 1 - As peças incorporadas na exposição permanente constituem propriedade exclusiva da Marinha e integram o acervo do Farol- Museu. A Câmara Municipal de Cascais manterá o respetivo registo no sistema de documentação museológica, com os números de inventário atribuídos pela Direção de Faróis.
- 2 - A Marinha, através da Direção de Faróis, procurará o enriquecimento continuado do acervo integrado na exposição permanente do Farol-Museu.

Artigo 730º

Conservação

- 1 - A Marinha, através da Direção de Faróis, assegura regularmente as necessárias ações de conservação e restauro das peças expostas.
- 2 - Os técnicos do Farol-Museu asseguram regularmente a monitorização das condições ambientais dos espaços museológicos, designadamente da temperatura e da humidade relativa.

Artigo 731º

Segurança

- 1 - O Farol Museu de Santa Marta está equipado com sistema de câmaras de vigilância no exterior e dispõe de sistema de deteção de alarme de intrusão em todos os espaços.
- 2 - O sistema de intrusão está ligado ao sistema de videovigilância e alarme da polícia Municipal.
- 3 - A vigilância noturna do espaço garantida pela presença de um segurança profissional.
- 4 - O plano de segurança do Farol-Museu e a respetiva regulamentação constituem matéria classificada como confidencial, implicando o dever de sigilo, cuja violação constitui infração disciplinar grave.

CAPÍTULO III

Funcionamento do Farol-Museu

Artigo 732º

Horário de Abertura

- 1 - O Farol-Museu está aberto ao público de terça-feira a domingo, encerrando às segundas-feiras, 25 de Dezembro, 1 de Janeiro, Domingo de Páscoa e 1 de Maio.
- 2 - O horário de abertura ao público é o seguinte:
 - a) Horário de Inverno (1 de Outubro a 30 de Abril): das 10.00 às 18.00 horas;
 - b) Horário de Verão (1 de Maio a 30 de Setembro) das 10.00 às 19.00 horas.

Artigo 733º

Restrições ao acesso

- 1 - É interdito o acesso aos espaços museológicos de visitantes portadores de objetos volumosos, os quais deverão ser previamente depositados na Receção/Loja.
- 2 - Os guarda-chuvas deverão ser colocados nas chapeleiras existentes à entrada dos núcleos museológicos.

Artigo 734º

Ingresso

- 1 - O acesso ao Farol-Museu depende da prévia aquisição de bilhete de ingresso, disponível na Receção/Loja.
- 2 - O acesso à bateria inferior e à cafetaria está isento de pagamento.
- 3 - É facultada entrada gratuita nos seguintes casos:
 - a) Crianças até aos 8 anos de idade, inclusive;
 - b) Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos;
 - c) Funcionários da Câmara Municipal de Cascais;
 - d) Militares, militarizados e civis da Marinha;
 - e) Estudantes e professores de todos os graus de ensino.
 - f) Jornalistas;
 - g) Sócios do ICOM (Internacional Council of Museums).

Artigo 735º

Acolhimento ao público

- 1 - O Farol-Museu dispõe de um livro de reclamações disponível e anunciado de forma visível na Receção/Loja, bem como de um livro de sugestões, a serem visados periodicamente pelos membros da Direção do Farol Museu de Santa Marta.
- 2 - A apreciação e resposta a qualquer reclamação ou sugestão é da responsabilidade da Divisão de Museus da Câmara Municipal de Cascais e registada no respetivo livro.

Artigo 736º

Normas de visita

- 1 - O número máximo de visitantes permitidos no interior de cada núcleo é de 15.
- 2 - No interior dos núcleos do Farol-Museu, não é permitido:
 - a) Fumar;
 - b) Comer e beber;
 - c) Filmar ou fotografar (incluindo telemóveis com câmara), salvo em casos devidamente autorizados;

- d) Danificar estruturas expositivas, equipamentos e objetos museológicos;
 - e) Tocar nas peças;
 - f) Introduzir animais.
- 3 - Se algum visitante assumir comportamento inadequado ou praticar ações impróprias, deverá ser convidado a sair voluntariamente e/ou informado que será solicitada a colaboração imediata das autoridades policiais.

Artigo 737º

Normas de acesso à torre do Farol de Santa Marta

- 1 - A subida à torre e o acesso ao varandim englobam um conjunto de riscos não negligenciáveis para os visitantes, implicando portanto o condicionamento às seguintes regras:
- a) O acesso à torre e ao varandim só pode ser permitido quando acompanhado por um monitor do Farol-Museu e desde que as condições climatéricas o permitam;
 - b) O número máximo de visitantes por grupo é de 6 pessoas;
 - c) Antes do início da visita por cada grupo, o monitor deverá obrigatoriamente informar os visitantes do seguinte:
 - (1) A subida de cerca de 20 metros;
 - (2) O número de degraus é de 90;
 - (3) Durante a subida, os visitantes terão que seguir em fila atrás do monitor;
 - (4) O varandim é estreito;
 - (5) Os visitantes não poderão debruçar-se no varandim;
 - (6) A subida à torre e a estadia no varandim encerra alguns riscos de acidente ou incidente;
 - (7) A decisão da subida à torre e ao varandim da exclusiva responsabilidade do visitante;
 - (8) O visitante deverá cumprir com rigor e atempadamente as instruções do monitor;
 - (9) O acesso de crianças só é permitido se acompanhadas por adulto responsável pela respetiva segurança;
 - (10) Os grupos escolares são obrigatoriamente acompanhados por um professor, responsável pela segurança coletiva.
 - d) O início da visita de cada grupo só poderá iniciar-se após terem saído da torre do farol todos os visitantes do grupo anterior;
 - e) Junto à porta de acesso à torre do farol existe uma placa informativa com o seguinte conteúdo:

“MARINA / CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS

A visita à torre e ao varandim do Farol encerra riscos e é da exclusiva responsabilidade do visitante.

O visitante deverá obedecer às instruções do monitor do Farol-Museu”

- 2 - As subidas à torre realizam-se às 4.^a feiras, 6.^a feiras e no 1º Sábado de cada mês, com um intervalo de cerca de 30 minutos.
- 3 - No horário de Inverno, as visitas decorrem no período da manhã, entre as 10.00 e as 12.00 horas e, no período da tarde, entre as 15.00 e as 18.00 horas.
- 4 - No horário de Verão, as visitas decorrem no período da manhã entre as 11.00 e as 12.00 horas e, no período da tarde, entre as 15.00 e as 18.00 horas.
- 5 - Fora dos períodos definidos para o acesso à torre e ao varandim, só pode ser autorizado o acesso a grupos com visita previamente marcada.

Artigo 738º

Apoio a pessoas com deficiência

- 1 - Os espaços expositivos estão preparados para facilitar o acesso e a circulação a deficientes motores.

- 2 - Os monitores do Farol-Museu prestam apoio prioritário aos visitantes com necessidades especiais, designadamente aos portadores de deficiência.
- 3 - O acesso à torre e ao varandim está interdito aos visitantes com necessidades especiais.

Artigo 739º
Acesso documentação

- 1 - Desde que solicitada, será facultada a informação disponível acerca dos conteúdos e temáticas abordadas no percurso expositivo do Farol-Museu.
- 2 - No poderão ser disponibilizados o plano e a regulamentação de segurança do Farol-Museu, por constituírem documentação confidencial.

CAPÍTULO IV
Instrumentos de divulgação

Artigo 740º
Exposição permanente

- 1 - O Farol-Museu dispõe de um espaço expositivo dividido em três polos: dois núcleos de exposição permanente e um auditório.
- 2 - A visita inicia-se no auditório com a exibição de um filme/documentário com a duração de cerca de vinte minutos, intitulado Faróis de Portugal - Cinco Séculos de História.
- 3 - No primeiro núcleo é feita uma abordagem sobre a história geral dos faróis portugueses, bem como o seu desenvolvimento científico e tecnológico.
- 4 - O segundo núcleo constitui a memória do Forte e do Farol de Santa Marta, no qual é destacado o papel desempenhado pelos faróis em toda a barra do Tejo, bem como a profissão de faroleiro.

Artigo 741º
Exposições temporárias

- 1 - Mediante prévia aprovação da Direção, poderão ocorrer exposições temporárias nos espaços exteriores do Farol-Museu.
- 2 - As exposições temporárias decorrerão no período de Julho a Setembro.
- 3 - A visita às exposições temporárias é gratuita e realiza-se no horário de abertura do Farol-Museu.

Artigo 742º
Divulgação do Farol-Museu e do acervo

- 1 - No âmbito das ações de divulgação, poderão ser promovidas a publicação de catálogos, roteiros, desdobráveis ou outras publicações inerentes ao objeto da criação do Farol-Museu.
- 2 - A recolha de imagens fotográficas e/ou audiovisuais do espaço, peças em exposição, interior da torre e lanterna, é condicionada à prévia aprovação da Direção do Farol-Museu.
- 3 - A divulgação e promoção da imagem, bem como de todos os eventos programados para o Farol-Museu, com exceção dos eventos promovidos pela Marinha, são da responsabilidade do Departamento de Cultura/Divisão de Museus através do Gabinete de Relações Públicas da Câmara Municipal de Cascais.

Artigo 743º
Investigação e estudo das coleções

O acesso para estudo das peças integrantes do Farol-Museu é condicionado à prévia aprovação da Direção do Farol-Museu.

Artigo 744º
Serviço Educativo

- 1 - A marcação de visitas e de oficinas educativas efetua-se de terça a sexta-feira, durante o horário de funcionamento do Farol- Museu, devendo o pedido ser confirmado por escrito, através de fax ou e-mail.
- 2 - As visitas poderão realizar-se durante todo o ano.
- 3 - Durante os fins de semana o número de visitantes por grupo não deverá, em regra, exceder as 15 pessoas.
- 4 - As visitas guiadas poderão ser efetuadas em Português ou em Inglês.

Artigo 745º
Grupo de Amigos

- 1 - A Direção do Farol-Museu poderá reconhecer a criação de Grupo de Amigos, com o objetivo de colaborarem nas ações de divulgação e de dinamização das diversas atividades a desenvolver no Farol-Museu, sob a coordenação do Departamento de Cultura da Câmara Municipal de Cascais.
- 2 - Os membros do Grupo de Amigos reconhecido assumirão o cumprimento das regras definidas no presente Regulamento de Funcionamento.
- 3 - Os membros do Grupo de Amigos beneficiarão de um desconto de 50% nos ingressos.

Artigo 746º
Loja

- 1 - O horário de funcionamento da Loja/Livraria é coincidente com o horário de abertura do Farol-Museu.
- 2 - As receitas resultantes das vendas constituem receita da Câmara Municipal de Cascais, com exceção das receitas provenientes das vendas à consignação.
- 3 - As receitas provenientes das vendas do merchandising e das publicações serão entregues respetivamente na tesouraria e na livraria da Câmara Municipal de Cascais.
- 4 - As entregas das receitas serão acompanhadas dos respetivos mapas mensais compulsando as vendas do merchandising, das publicações e dos artigos à consignação.
- 5 - O atendimento ao público e a organização interna da Loja/Livraria são assegurados pelos funcionários do Farol-Museu.

Artigo 747º
Restauração

- 1 - A exploração da cafetaria será concessionada por concurso a uma entidade exterior à Câmara Municipal de Cascais, pelo prazo de um ano, renovável por iguais períodos até ao máximo de duas renovações.
- 2 - As renovações não serão consideradas pela Câmara Municipal de Cascais, no caso de se verificarem incumprimentos ao regulamento definido no concurso.
- 3 - O pagamento da prestação mensal pelo concessionário será efetuado na Tesouraria da Câmara Municipal de Cascais, até ao dia 8 de cada mês.

- 4 - A cafelada funcionará em conformidade com o horário de abertura do Farol-Museu, podendo ser alterado mediante acordo prévio da Direção do Farol-Museu.
- 5 - A realização de iniciativas culturais/atividades promovidas pela Marinha ou pela Câmara Municipal de Cascais serão atempadamente comunicadas ao concessionário, a fim de permitir a articulação de horários.

CAPÍTULO V

Gestão dos recursos financeiros e orgânica do serviço

Artigo 748º

Instrumentos de gestão

- 1 - Compete à Câmara Municipal de Cascais a dotação financeira e administrativa relativa ao funcionamento e manutenção do Farol-Museu.
- 2 - O orçamento anual do Farol-Museu suportado pela Câmara Municipal de Cascais, a qual é também responsável pela elaboração do respetivo Plano de Atividades.
- 3 - O Plano de Atividades entrará em vigor após aprovação pela Direção do Farol-Museu.
- 4 - Com periodicidade mensal, será elaborado um relatório onde constarão os dados relativos ao número de visitantes, especificando as respetivas faixas etárias e nacionalidades.

Artigo 749º

Estruturação orgânica dos serviços do farol-Museu

- 1 - Os funcionários integrantes da equipa adstrita ao Farol-Museu asseguram os serviços educativos e administrativos, o atendimento ao público, a vigilância e a segurança.
- 2 - Aos funcionários do Farol-Museu compete:
 - a) Desenvolver, promover e realizar as diversas atividades inerentes ao conhecimento dos conteúdos da exposição permanente do Farol Museu de Santa Marta, adaptando-as às idades dos diferentes públicos;
 - b) Garantir o controlo, acompanhamento e segurança dos visitantes no acesso à torre e varandim do Farol de Santa Marta, cumprindo as regras definidas no presente Regulamento de Funcionamento;
 - c) Elaborar os mapas estatísticos dos visitantes e da gestão financeira da Loja/Livraria;
 - d) Organizar os processos administrativos relativos ao funcionamento dos serviços do Farol-Museu, com o apoio do secretariado da Divisão de Museus da Câmara Municipal de Cascais;
 - e) Vigiar e zelar pela segurança das peças expostas, prevenindo a ocorrência de atos de vandalismo;
 - f) Cumprir e garantir o respeito pelas normas e regulamentos do Farol-Museu, por parte dos visitantes;
 - g) Assegurar o atendimento ao público na Receção/Loja/Livraria.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 750º

Omissões

Os casos omissos e dúvidas resultantes do conteúdo do presente regulamento pelos sujeitos a avaliação e esclarecimento por parte da Direção do Farol-Museu.

Regulamento Municipal Sobre a Utilização da Embarcação “Estou Para Ver”

Artigo 751° Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 752° Objeto

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento e fruição da embarcação *Estou Para Ver*, bem como os direitos e os deveres de quem a utiliza.

Artigo 753° Âmbito de aplicação

O regime estabelecido no presente Regulamento aplica-se à embarcação *Estou Para Ver*, propriedade do Município de Cascais.

Artigo 754° Comando

- 1 - O comando da *Estou para Ver* é confiado a quem, para além da posse de habilitações náuticas adequadas, está credenciado pela Câmara Municipal de Cascais para assumir aquelas funções.
- 2 - O comandante dirige as atividades de governo e apoio à navegação, zela pela disciplina a bordo e pelo cumprimento do presente Regulamento, instruções em vigor e demais legislação aplicável.
- 3 - Para além do comandante e de um embarcado, este habilitado para a prática de manobra de convés e vela, e ainda com experiência para operar a motor e em utilizar meios de comunicação, deverão existir os embarcados previstos na legislação e regulamentos aplicáveis a este tipo de embarcação e ao respetivo uso, podendo a Câmara Municipal determinar um número superior de embarcados. A Câmara Municipal de Cascais pode estabelecer protocolos com associações desportivas do concelho, ou outras entidades com vista a assegurar o funcionamento e ou manutenção da embarcação.

Artigo 755° Lotação

- 1 - A lotação máxima da embarcação *Estou Para Ver* é de 40 pessoas, que em caso algum poderá ser excedida.
- 2 - Os serviços municipais reservam-se o exclusivo direito de avaliar e de informar os utilizadores do número de pessoas que poderão participar na atividade.
- 3 - Em qualquer atividade, e por razões de segurança, será vedado o acesso à embarcação a crianças cujo peso seja inferior a 15 Kg.

Artigo 756° Utilizadores

- 1 - Para efeitos do presente regulamento, consideram-se dois tipos de utilização - individual e em grupo:
 - a) As utilizações individuais são as que resultam de inscrição nas atividades promovidas pela Câmara Municipal de Cascais, para os quais se podem inscrever todos os cidadãos nacionais e estrangeiros;
 - b) As utilizações em grupo são as que resultam de atividades solicitadas por entidades públicas ou privadas, autorizadas de acordo com os artigos 757.º e 758.º.
- 2 - Obrigações dos utilizadores:
 - a) Todos os utilizadores devem apresentar um documento que os identifique no momento de confirmação das presenças para acesso à embarcação;
 - b) É proibido fumar e ingerir bebidas alcoólicas na embarcação;
 - c) Durante o período em que a embarcação se encontrar a navegar, é obrigatório o uso de coletes de salvação;
 - d) Os utilizadores devem respeitar todas as indicações veiculadas pelo comandante e restantes membros da sua equipa;
- 3 - Os utilizadores são convidados a colaborar nas manobras de mareação de velas e navegação.

Artigo 757° Inscrições e marcações de viagens

- 1 - Os processos de inscrição individual nas atividades serão definidos pela Câmara Municipal de Cascais.
- 2 - O pedido de marcação das atividades de grupo é efetuado ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais.
- 3 - No pedido deverão constar os seguintes elementos:
 - a) Identificação do tipo de instituição, designadamente entidade com estatuto de utilidade pública, estabelecimento de ensino, com ou sem fins lucrativos, instituições de solidariedade social, associações e grupos;
 - b) Telefone, fax e ou endereço eletrónico e morada da instituição;
 - c) Nome e contacto da pessoa responsável pela organização da atividade;
 - d) Objetivo da atividade, nomeadamente viagem de estudo, indicando neste caso o âmbito de estudo/disciplina e área programática em que se insere, passeio lúdico e outros, a especificar;
 - e) Número total de participantes, escalão etário e acompanhantes que, no caso de grupos constituídos maioritariamente por crianças com idade inferior a 10 anos, deve ter a proporção de 1 acompanhante para cada 10 crianças;
 - f) Data e hora pretendida, indicando ainda datas alternativas;
- 4 - Após confirmação da atividade, a entidade promotora deverá enviar até às 12 horas do último dia útil antes da mesma, por fax ou correio eletrónico, a identificação de cada participante, com o nome completo, o ano de nascimento e o número de bilhete de identidade ou passaporte.

Artigo 758° Critérios de cedência da embarcação

- 1 - Os critérios de cedência da embarcação Estou Para Ver para as atividades de grupo, baseiam-se nos seguintes fatores pela respetiva ordem:

- a) Projetos e atividades promovidas e ou apoiadas pela Câmara Municipal de Cascais;
 - b) Viagens organizadas por entidades sedeadas na área do município de Cascais;
 - c) Viagens de estudo de outras entidades, com programação previamente apresentada;
 - d) Ordem de entrada nos serviços do pedido da atividade.
- 2 - A Câmara Municipal de Cascais pode, por questões de programação, limitar o número de passeios atribuídos a uma mesma instituição.

Artigo 759º

Taxas

- 1 - Para minimizar os encargos de manutenção da embarcação Estou Para Ver, as utilizações em atividades de grupo e ou atividades de participação individual poderão ficar sujeitas ao pagamento de taxas, de acordo com o Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas e Licenças do Município.
- 2 - O pagamento da taxa referente a atividade de grupo é efetuado através de cheque endossado à ordem do tesoureiro da Câmara Municipal de Cascais ou diretamente na tesouraria municipal até dois dias úteis anteriores ao dia do passeio, sem o que a marcação será anulada pelos serviços.
- 3 - A cobrança da taxa referente a atividade de participação individual é efetuada no local de embarque, sendo assegurada pela unidade orgânica responsável pela embarcação, mediante a emissão de talão recibo numerado.
- 4 - Sempre que, por motivos não imputáveis aos participantes, as atividades sejam canceladas, a taxa é restituída ou será realizado um passeio compensatório, em data a acordar.

Artigo 760º

Cancelamento da viagem

- 1 - O comandante da embarcação, por si só, ou por ordem do presidente da Câmara Municipal de Cascais, ou do Vereador com competência delegada, decidirá o cancelamento da viagem, inclusivamente no dia da sua realização, caso as condições atmosféricas ou outros motivos de força maior o determinem.
- 2 - O pedido de cancelamento da viagem por parte da entidade requerente deve ser feito com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.
- 3 - O não cumprimento do prazo disposto no número anterior determinará a perda a favor do município de Cascais de 10% da quantia entregue.

Artigo 761º

Seguro de Acidentes Pessoais

Todos os participantes na atividade estão abrangidos por um seguro de acidentes pessoais.

Artigo 762º

Lista de participantes

- 1 - A lista de participantes é constituída por todos os elementos identificativos dos participantes, a que se refere o artigo 757º.
- 2 - O comandante, ou quem ele indicar, deve conferir a lista de participantes antes de cada atividade e entregá-la à Polícia Marítima.

Artigo 763º

Unidade orgânica responsável pela gestão da embarcação

- 1 - O Departamento de Desporto é a unidade orgânica responsável pela gestão da embarcação *Estou Para Ver*, devendo ser prevista dotação orçamental para custear as despesas decorrentes da manutenção e restauro da embarcação, combustíveis, aquisição de equipamentos e aluguer do lugar de amarração na marina de Cascais.
- 2 - O referido Departamento é responsável pelas normas regimentais do funcionamento da embarcação, subordinadas ao presente Regulamento.

Regulamento da Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 764º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 765º Bibliotecas

- 1 - As Bibliotecas da Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais têm como objetivos os princípios consignados no Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas: promover o acesso à Informação, Educação, Cultura e Lazer. Estes objetivos serão prosseguidos mediante a disponibilização pública de fontes de informação e referência de qualidade, de coleções de documentos que correspondam às necessidades da comunidade, o apoio à autoformação e a aprendizagem ao longo da vida e pela promoção de atividades de cultura e lazer.
- 2 - A Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais (doravante designada por RBMC) é constituída pelas seguintes Bibliotecas:
 - a) Biblioteca Municipal Casa da Horta da Quinta de Santa Clara (Cascais);
 - b) Biblioteca Municipal Infantil e Juvenil (Cascais);
 - c) Biblioteca Municipal de São Domingos de Rana.
- 3 - Os utilizadores da RBMC podem usufruir de todos os serviços disponibilizados em cada uma das bibliotecas acima referidas.

CAPÍTULO II Utilizadores

Artigo 766º Inscrições

- 1 - Podem inscrever-se nas Bibliotecas da RBMC os cidadãos que residam, trabalhem ou estudem no concelho de Cascais ou noutros concelhos do distrito de Lisboa. A inscrição pode ser efetuada em qualquer uma das Bibliotecas e é válida para toda a Rede, abrangendo ainda a Biblioteca do Espaço Memória dos Exílios (Estoril), nos termos do respetivo regulamento;
- 2 - A admissão como utilizador da RBMC faz-se mediante o preenchimento de uma Ficha de Inscrição que funciona como termo de responsabilidade. Durante o ato de inscrição o utilizador terá que apresentar um dos seguintes documentos:
 - a) Cédula Pessoal,
 - b) Bilhete de Identidade,
 - c) Cartão de Cidadão, Passaporte ou carta de Condução atualizados e,
 - d) documento oficial idóneo comprovativo da residência;
- 3 - A inscrição de utilizadores com idade igual ou inferior a 14 anos é da responsabilidade dos respetivos Encarregados de Educação, que deverão identificar-se através dos

- documentos enunciados no número anterior e assinar a Ficha disponibilizada no ato da inscrição, independentemente de serem eles próprios já leitores;
- 4 - Podem também inscrever-se na RBMC pessoas coletivas com sede no concelho de Cascais e bibliotecas de qualquer ponto do país;
 - 5 - No ato de inscrição, o utilizador coletivo terá que apresentar o Número de Identificação Fiscal e um documento oficial idóneo comprovativo da morada fiscal;
 - 6 - A inscrição é gratuita e válida por 5 anos, automaticamente renovável por igual período, salvo se existir qualquer situação que colida com o disposto no articulado no presente Regulamento.
 - 7 - A inscrição do utilizador permitir-lhe-á dispor de um Cartão de Leitor que será enviado por correio no período máximo de um mês. A Ficha de Leitor impressa no ato da inscrição e entregue ao utilizador deverá por ele ser conferida, sendo válida até à receção do Cartão.
 - 8 - O Cartão de Leitor é pessoal e intransmissível, devendo ser apresentado nos serviços sempre que solicitado;
 - 9 - Serão considerados utilizadores ocasionais os cidadãos que não residam, trabalhem ou estudem no distrito de Lisboa. Estes utilizadores serão dispensados de inscrição, podendo usufruir, mediante a apresentação de um documento oficial de identificação, de todos os serviços disponibilizados à exceção do empréstimo domiciliário;
 - 10 - Em caso de perda ou extravio do Cartão de Leitor, o utilizador poderá solicitar a emissão de 2ª via, mediante o pagamento da taxa fixada na Tabela de Taxas e Licenças Municipais em vigor;
 - 11 - A inscrição como utilizador implica o conhecimento e a aceitação do presente Regulamento.

Artigo 767º **Direitos**

O leitor tem como direitos:

- a) Circular livremente em todos os espaços públicos da RBMC;
- b) Utilizar todos os serviços de livre acesso disponíveis na RBMC;
- c) Consultar livremente o catálogo informatizado;
- d) Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário;
- e) Requerer e obter por parte dos funcionários toda a informação e apoio para a utilização dos recursos disponíveis na RBMC;
- f) Participar nas atividades de animação promovidas na RBMC;
- g) Apresentar críticas, sugestões e reclamações.

Artigo 768º **Deveres**

O Leitor tem como deveres:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários com vista a manter o bom funcionamento dos espaços e adequadas condições de consulta, trabalho, leitura e investigação;
- c) Manter em bom estado de conservação todos os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- d) Cumprir os prazos estipulados para a devolução dos documentos;

- e) Indemnizar a Câmara Municipal de Cascais pelos danos e perdas de que for responsável;
- f) Manter atualizados os seus dados pessoais no ficheiro de leitores da RBMC;
- g) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do Cartão de Leitor sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;
- h) Preencher, sempre que possível e necessário, a ficha de estatística que lhe for entregue pelo funcionário.

CAPÍTULO III **Funcionários**

Artigo 769º **Funcionários**

- 1 - Ao Responsável de cada Biblioteca da RBMC compete, no âmbito das suas funções:
 - a) Fazer cumprir o presente Regulamento;
 - b) Dirigir o funcionamento do serviço e o trabalho a desenvolver pelos funcionários integrados na Biblioteca Municipal;
 - c) Aplicar os procedimentos técnicos comuns de tratamento documental;
 - d) Promover ações de difusão com vista a tornar acessíveis as fontes de informação e fundos disponíveis;
 - e) Elaborar pareceres técnicos na área da sua competência;
 - f) Planificar ações culturais na área da promoção do livro e da leitura.
- 2 - Aos funcionários da RBMC, sob orientação do Bibliotecário Responsável, compete:
 - a) Realizar as funções inerentes ao atendimento, apoio e acompanhamento do utilizador em todas as suas vertentes;
 - b) Zelar pelo bom funcionamento dos espaços e adequadas condições de consulta, leitura, trabalho e investigação;
 - c) Observar a necessidade de manter um nível mínimo de ruído nas instalações;
 - d) Zelar pela correta arrumação dos espaços e promover a reposição contínua dos documentos consultados nas respetivas estantes;
 - e) Executar outras tarefas que lhe forem confiadas pelo Bibliotecário Responsável para o eficaz e eficiente funcionamento da Biblioteca no âmbito das atividades promovidas pelos serviços.

CAPÍTULO IV **Utilização dos Serviços em geral**

Artigo 770º **Consulta Local**

- 1 - Todos os suportes de informação disponíveis nas bibliotecas da RBMC podem ser objeto de Consulta Local;
- 2 - Nos casos de obras com especiais necessidades de conservação, poderá ser solicitado ao utilizador o manuseamento das mesmas através de equipamento adequado para o efeito, a ceder pelo funcionário;
- 3 - Em caso de dano dos documentos sujeitos a Consulta Local, o utilizador é responsável pela sua reposição nos termos do artigo 776º;
- 4 - A reincidência de dano poderá levar à interdição do acesso ao serviço de Consulta Local e à suspensão temporária do Cartão de Leitor;

- 5 - De forma a manter os fundos documentais em perfeita organização, os documentos retirados das estantes para consulta devem ser deixados nos carrinhos identificados para o efeito ou no balcão de atendimento de cada espaço, para posterior arrumação por parte dos funcionários da biblioteca;
- 6 - O utilizador não deve retirar documentos de um espaço para outro sem conhecimento do funcionário responsável pelas respetivas áreas.

Artigo 771º
Empréstimo domiciliário

- 1 - O Empréstimo domiciliário exige a apresentação do Cartão de Leitor, que é pessoal e intransmissível.
- 2 - No caso de esquecimento do Cartão, e a mediante apresentação de documento oficial comprovativo da identidade do utilizador, o funcionário poderá, a título excecional, proceder ao empréstimo através dessa via;
- 3 - Todos os documentos disponíveis nas Bibliotecas da RBMC poderão ser objeto de Empréstimo Domiciliário, excetuando-se:
 - a) Obras de Referência;
 - b) Publicações Periódicas (jornais, revistas, boletins, etc.);
 - c) Obras que integrem exposições bibliográficas;
 - d) Obras em mau estado de conservação;
 - e) Obras reservadas ou expressamente identificadas como de consulta local por serem raras ou consideradas de valor patrimonial;
 - f) Obras do Fundo Local, quando o número ou a natureza dos exemplares disponíveis o recomendem.

SECÇÃO I
Regras de Empréstimo

Artigo 772º
Empréstimo individual

- 1 - Cada utilizador pode requisitar até um máximo de 5 documentos;
- 2 - O prazo máximo do empréstimo de monografias é de 15 dias consecutivos;
- 3 - O prazo máximo do empréstimo de documentos multimédia é de 7 dias consecutivos;
- 4 - O utilizador pode requisitar documentos em qualquer das Bibliotecas da Rede (incluindo a Biblioteca do Espaço Memória dos Exílios, nos termos do respetivo regulamento), podendo proceder do mesmo modo aquando da respetiva devolução;
- 5 - A requisição e a devolução de documentos deverão ser efetuadas preferencialmente até 10 minutos antes do encerramento da Biblioteca.

Artigo 773º
Renovações

- 1 - O empréstimo de qualquer tipo de documento admite no máximo uma renovação na condição de não haver reserva por parte de outro utilizador em relação ao mesmo. A renovação deverá ser solicitada até à data limite do empréstimo;
- 2 - A renovação de monografias prolonga o empréstimo por mais 15 dias consecutivos para além da data limite do primeiro empréstimo;
- 3 - A renovação de documentos multimédia prolonga o empréstimo por mais três dias consecutivos para além da data limite do primeiro empréstimo;

- 4 - Os pedidos de renovação poderão ser efetuados presencialmente, por telefone ou correio eletrónico.

Artigo 774º **Reservas**

- 1 - Todos os documentos passíveis de empréstimo podem ser objeto de reserva por parte do utilizador, até ao limite do número total de documentos autorizado nos termos das regras do empréstimo;
- 2 - O leitor perde no entanto o direito a requisitar os documentos que reservou se não os tiver levantado no prazo máximo de 5 dias após ter sido avisado pela Biblioteca da disponibilidade dos mesmos;
- 3 - A reserva pode ser efetuada presencialmente, por telefone, correio eletrónico ou pela internet, através do catálogo bibliográfico em linha da RBMC. Em qualquer caso, o leitor deve indicar a Biblioteca onde pretende fazer o seu empréstimo.

Artigo 775º **Devoluções**

- 1 - O atraso na devolução dos documentos implica uma penalização que se traduz na inibição de empréstimos futuros face ao somatório dos dias em atraso;
- 2 - Se o utilizador exceder abusivamente os prazos de empréstimo será avisado por telefone, correio eletrónico ou correio postal, a fim de proceder à devolução das obras com a maior brevidade.

Artigo 776º **Danos e extravio**

- 1 - Em caso de extravio ou danificação dos documentos que lhe foram confiados através do Empréstimo Domiciliário, o utilizador é responsável pela sua reposição;
- 2 - Os Encarregados de Educação de utilizadores com idades inferiores a 14 anos serão responsáveis por garantir a devolução do Empréstimo Domiciliário e eventual reposição dos documentos danificados ou extraviados;
- 3 - Em caso de extravio ou danificação de documentos, o utilizador terá de reembolsar a Câmara Municipal de Cascais da quantia equivalente ao custo da obra no mercado ou entregar na Biblioteca, no prazo de 15 dias, um exemplar igual ao extraviado ou danificado;
- 4 - No caso de se tratar de obras esgotadas, o utilizador indemnizará a Câmara Municipal de Cascais, de acordo com a avaliação feita pelo Bibliotecário Responsável.
- 5 - No caso do exemplar do documento extraviado ou danificado ser parte integrante de uma obra constituída por mais de um volume, o valor da indemnização será igual à totalidade do custo da obra. As ações referidas serão realizadas após contato direto com o Responsável da biblioteca.
- 6 - A RBMC reserva-se o direito de recusar novos empréstimos a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva dos documentos.

Artigo 777º **Empréstimo Interbibliotecas**

- 1 - O Empréstimo interbibliotecas destina-se a responder a necessidades pontuais do utilizador através do acesso ao fundo documental de outras bibliotecas do país que

- disponham também deste serviço. Para tal é indispensável que o documento pretendido não faça parte do fundo documental da RBMC;
- 2 - O período de empréstimo dos documentos originários de Bibliotecas exteriores à RBMC será estabelecido mediante a data de receção do documento solicitado e o prazo de devolução fixado pela Biblioteca demandada;
 - 3 - Serão aplicadas as regras do serviço de Consulta Local aos documentos cedidos por outras Bibliotecas sempre que a Biblioteca demandada interdite o empréstimo dos mesmos;
 - 4 - Para os empréstimos deste tipo que sejam dirigidos à RBMC, aplicar-se-ão as regras definidas para o Empréstimo domiciliário no presente Regulamento;
 - 5 - A Câmara Municipal de Cascais suportará os encargos respeitantes à devolução de obras externas à RBMC que tenham sido demandadas pelos seus leitores, bem como ao envio de obras pertencentes à sua coleção que lhe sejam solicitadas por outras entidades ao abrigo desta modalidade de Empréstimo;
 - 6 - Nos casos em que existam encargos financeiros exigidos por parte da Biblioteca demandada, estes serão suportados pelo utilizador que será previamente informado desse facto;
 - 7 - Em caso de extravio ou dano dos documentos sujeitos ao Empréstimo interbibliotecas, serão aplicadas as regras em vigor na RBMC ou na instituição demandada.

Artigo 778º **Empréstimo a Serviços Municipais**

Admite-se o empréstimo a Serviços Municipais até um máximo de 5 obras de referência, pelo prazo de um ano eventualmente renovável, mediante parecer do Bibliotecário Responsável e desde que na RBMC existam exemplares suficientes para corresponder às necessidades dos utilizadores.

Artigo 779º **Utilização de equipamento de leitura de documentos multimédia**

- 1 - A RBMC tem ao dispor dos seus utilizadores equipamento portátil de leitura de CDs para utilização exclusiva nos espaços interiores das Bibliotecas;
- 2 - As Bibliotecas possuem igualmente postos de visionamento de registos vídeo;
- 3 - A disponibilização de qualquer um destes equipamentos exige a entrega do Cartão de Leitor, que fica na posse do responsável pelo espaço durante o período de utilização, ou mediante a apresentação de um documento oficial de identificação;
- 4 - Cada utilizador pode requisitar no máximo um equipamento de leitura de documentos multimédia, independentemente da sua tipologia;
- 5 - Cada utilizador pode solicitar no máximo três documentos multimédia em simultâneo para visionamento e/ou audição na Biblioteca;
- 6 - O período de utilização do equipamento não pode exceder o tempo de visionamento e/ou audição dos documentos em consulta;
- 7 - Os utilizadores não podem reter documentos multimédia que não estejam efetivamente a utilizar caso estes sejam necessários a outros leitores.

Artigo 780º
Utilização de equipamentos informáticos

- 1 - As Bibliotecas da RBMC têm ao dispor dos seus utilizadores vários computadores, destinados tanto à execução de trabalhos, como à realização de pesquisas e consulta do catálogo bibliográfico;
- 2 - O acesso aos computadores requer a apresentação do Cartão de Leitor ou de um dos documentos de identificação previstos nos termos do Regulamento;
- 3 - Cada utilizador dispõe de uma sessão diária até um máximo de 60 minutos consecutivos para a utilização de um computador, período que pode ser renovado caso existam equipamentos disponíveis e não haja utilizadores em espera;
- 4 - De forma a garantir a disponibilidade dos equipamentos, os utilizadores devem fazer marcação prévia, presencialmente, ou por telefone;
- 5 - Por motivos de segurança não podem ser instalados pelo utilizador programas para além dos disponíveis, sendo que a utilização de suportes de armazenamento de dados apenas servirá para leitura ou gravação de informação por parte do utilizador. A RBMC não se responsabiliza por qualquer dano provocado nos suportes atrás referidos;
- 6 - No sentido de salvaguardar a privacidade dos utilizadores, deverão os mesmos proceder ao encerramento da sessão que iniciaram;
- 7 - É permitida a utilização de computadores portáteis pessoais. No entanto, a responsabilidade por perdas ou danos causados nesses equipamentos pessoais é da responsabilidade do seu proprietário;
- 8 - O equipamento informático identificado como CNEs (Cidadãos com Necessidades Especiais) existentes em algumas das Bibliotecas da Rede destina-se exclusivamente aos leitores invisuais.

Artigo 781º
Acesso a fontes de informação externas

- 1 - Os leitores dispõem de um serviço de acesso a fontes de informação externas à Biblioteca, nomeadamente à Internet, disponível através de equipamento informáticos fixos e também através de acesso sem fios (wireless);
- 2 - O acesso sem fios à internet faz-se mediante obtenção prévia de credenciais de acesso ao serviço. Estas são válidas por 24 horas e as condições de obtenção das mesmas deverão ser consultadas na Biblioteca em que o utilizador acede ao serviço;
- 3 - É da responsabilidade da Biblioteca a escolha das aplicações disponíveis para a utilização de facilidades de edição e processamento de dados por parte dos leitores;
- 4 - Não é permitida a alteração das configurações de acesso ou de outros elementos no computador que o leitor esteja a utilizar;
- 5 - O acesso ao correio eletrónico terá obrigatoriamente de ser feito via browser através de acesso do tipo webmail, não podendo ser configurado o acesso via POP ou IMAP;
- 6 - A Biblioteca poderá fazer uso dos filtros de informação que considerar mais adequados, tendo os leitores sempre informação disponível sobre os tipos utilizados. É no entanto, da responsabilidade do utilizador o tipo de conteúdos que visiona;
- 7 - Não é permitido o acesso a conteúdos que se mostrem banidos de acordo com as leis gerais do país;
- 8 - A biblioteca declina toda a responsabilidade sobre o conteúdo de informação a que os utilizadores maiores de 14 anos acedam no contexto de fontes de informação externas, nomeadamente na Internet;

- 9 - Para além do cumprimento de todas as regras acima identificadas, o utilizador fica também obrigado a cumprir com o estabelecido pela lei que regulamenta a utilização dos meios informáticos (Lei n.º 109/2009 de 15 de Setembro – “Lei do Cibercrime”).

Artigo 782º
Serviços de Reprografia

- 1 - O preço das fotocópias, impressões e digitalizações a pagar pelos utilizadores RBMC é fixado pela Tabela de Taxas e Licenças Municipais em vigor, constituindo uma receita da Câmara Municipal de Cascais;
- 2 - O total de fotocópias, impressões e digitalizações não pode colidir com o disposto no Código do Direito de Autor e dos direitos Conexos (Lei n.º 16/2008 de 1 de Abril);
- 3 - No caso de documentos considerados raros ou cujas necessidades de salvaguarda o recomendem é autorizada a reprodução pelo utilizador através de máquina fotográfica própria sem recurso a flash.

Artigo 783º
Espaços Polivalentes

- 1 - Nas bibliotecas da RBMC existem Espaços Polivalentes que funcionam mediante um Programa de Atividades aprovado superiormente;
- 2 - A cedência destes espaços faz-se nos termos da Tabela de Taxas e Licenças Municipais em vigor e mediante parecer do Bibliotecário Responsável;
- 3 - Qualquer dano ou prejuízo verificado no material nos Espaços Polivalentes será da inteira responsabilidade da entidade promotora da ação;
- 4 - As entidades que requereram a utilização destes espaços deverão comunicar desejavelmente no prazo de 48 horas qualquer desistência das ações previamente agendadas.

Artigo 784º
Disposições de ordem geral

- 1 - A RBMC aplica uma política de privacidade dos seus utilizadores, pelo que não serão cedidos a terceiros quaisquer dados pessoais ou informação sobre a utilização dos diferentes serviços da Rede;
- 2 - Não serão permitidas recolhas de imagens ou gravações dos utilizadores nos espaços das RBMC sem o consentimento destes ou, no caso de menores, dos respetivos Encarregados de Educação;
- 3 - Por motivos de higiene, segurança e preservação dos fundos documentais, bem como do correto funcionamento dos espaços, é interdito comer, beber ou utilizar telemóveis ou qualquer outro tipo de equipamentos indutores de ruído nos espaços da biblioteca, à exceção da cafetaria e/ou dos espaços exteriores ajardinados, quando existam;
- 4 - Mesmo nas exceções previstas no número anterior é recomendada parcimónia na utilização de aparelhos indutores de ruído, de forma a não perturbar as boas condições de funcionamento dos espaços confinantes;
- 5 - Em nenhum dos locais se pode fumar, de acordo com a legislação em vigor;
- 6 - É interdita a entrada de animais nas Bibliotecas e nos espaços exteriores ajardinados;
- 7 - Todos os sacos, malas, chapéus-de-chuva e agasalhos poderão ser entregues no Bengaleiro, quando este exista. O utilizador deve manter na sua posse dinheiro ou objetos de valor, uma vez que a Biblioteca não poderá responsabilizar-se pela sua salvaguarda.

Regulamento da Biblioteca Espaço Memória dos Exílios

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 785º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 786º Missão

A BEME é especializada em História Contemporânea e tem o intuito de funcionar como um local de referência na pesquisa de informação e documentação, com especial destaque para o período da Segunda Guerra Mundial, Holocausto, Nacional-Socialismo, Exílios, História do Povo Judaico, Estado Novo, Guerra Civil de Espanha e/ou outras temáticas relacionadas.

Artigo 787º Objetivos

- 1 - Facultar nas melhores condições de utilização os recursos bibliográficos e informativos necessários ao desempenho das funções de ensino, investigação, educação permanente, lazer e extensão cultural;
- 2 - Promover o acesso a fontes externas, por intercâmbio institucional ou disponíveis em linha;
- 3 - Manter actualizados os referidos recursos, com base em critérios de pertinência e qualidade, atendendo também à diversidade de formatos;
- 4 - Apoiar a nível documental e informativo os projectos desenvolvidos pela autarquia;
- 5 - Proceder ao estudo e avaliação das necessidades dos seus utilizadores;
- 6 - Manter um serviço de divulgação actualizado;
- 7 - Participar em redes e projectos de âmbito nacional e internacional que tenham como objectivos a promoção, a utilização e a difusão das fontes de Informação científica e tecnológica;

Artigo 788º Fundos documentais existentes

- 1 - Monografias
- 2 - Periódicos Nacionais e Estrangeiros
- 3 - Material Audiovisual
- 4 - Espólios Privados
- 5 - Toda a documentação está disponível para consulta no catálogo em [.cm-cascais.pt/cascais/pacweb](http://cm-cascais.pt/cascais/pacweb), exceto o Arquivo José Matos-Cruz.

CAPÍTULO II Utilizadores individuais

Artigo 789º
Inscrição e emissão do Cartão de Leitor

- 1 - Utilizadores individuais: inscrição, direitos e deveres
- a) Podem inscrever-se na BEME os cidadãos que residam, trabalhem ou estudem no distrito de Lisboa, A inscrição pode ser efetuada na BEME ou em qualquer das bibliotecas da Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais (RBMC) sendo igualmente válida na Rede.
 - b) A admissão como utilizador da BEME faz-se mediante o preenchimento de uma Ficha de Inscrição que funciona como termo de responsabilidade. O utilizador terá que apresentar, obrigatoriamente, no ato de inscrição, um dos seguintes documentos: Cédula Pessoal, Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão, Passaporte, Título de Residência ou Carta de Condução atualizados, e ainda, documento oficial idóneo comprovativo da residência e uma fotografia (ou fotocópia de boa qualidade);
 - c) Os utilizadores com idade igual ou inferior a 14 anos são da responsabilidade dos respetivos Encarregados de Educação, que deverão identificar-se através dos documentos enunciados no número anterior e assinar a Ficha no ato da inscrição, independentemente de serem eles próprios leitores;
 - d) A Ficha de Leitor é impressa no ato da inscrição e entregue ao utilizador, que deverá conferir todos os seus dados. É válida até à receção do cartão, que lhe será enviado por correio e que deverá ser apresentado nos serviços sempre que solicitado;
 - e) A inscrição é gratuita e válida por 5 anos, automaticamente renovável por igual período, salvo se existir qualquer situação que colida com o disposto no articulado no presente Regulamento;
 - f) O Cartão de Leitor, é pessoal e intransmissível, devendo ser apresentado nos serviços sempre que solicitado;
 - g) Qualquer alteração aos dados fornecidos no acto da inscrição deve ser comunicada à BEME;
 - h) A perda ou extravio do Cartão de Leitor deverá ser imediatamente comunicado à BEME e solicitada a 2ª via, mediante o pagamento da taxa fixada na Tabela de Taxas e Licenças Municipais em vigor;
 - i) A inscrição como utilizador implica o conhecimento e a aceitação do presente Regulamento;
 - j) Em caso de desrespeito pelo disposto nas normas anteriores, a inscrição como Leitor na BEME será suspensa e comunicar-se-á ao Departamento Municipal competente para atuar de acordo com a lei em vigor.
- 2 - Utilizadores ocasionais
- a) São considerados utilizadores ocasionais os cidadãos que não estão inscritos como leitores;
 - b) Mediante a apresentação de um documento oficial de identificação, poderão, no entanto, usufruir de todos os serviços, com exceção do empréstimo domiciliário;

Artigo 790º
Direitos do utilizador

Sem prejuízo das normas previstas no presente Regulamento, os utilizadores podem:

- a) Circular livremente, exceto no local destinado aos serviços internos;
- b) Aceder a todos os recursos de informação e aos serviços disponíveis;

- c) Aceder aos catálogos informatizados da BEME e de outras instituições;
- d) Retirar das estantes os documentos para consulta ou requisitar para empréstimo domiciliário;
- e) Participar nas actividades promovidas;
- f) Apresentar sugestões e críticas que promovam a melhoria dos serviços e o enriquecimento dos fundos documentais;

Artigo 791º **Deveres do utilizador**

Ao utilizador compete:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Zelar pela integridade das instalações e do equipamento, e pela conservação e bom uso das obras bibliográficas;
- c) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários com vista a manter o bom funcionamento dos espaços e adequadas condições de consulta, trabalho, leitura e investigação;

CAPÍTULO III **Serviços em geral**

Artigo 792º **Serviços**

- 1 - Referência e pesquisa
- 2 - Leitura presencial;
- 3 - Empréstimo domiciliário;
- 4 - Empréstimo inter-bibliotecas;
- 5 - Cópias/ Digitalizações

Artigo 793º **Serviço de referência e pesquisa**

Compreende a prestação de informação e orientação necessárias para uma boa utilização do fundo documental e dos recursos de informação locais ou à distância, independentemente do suporte.

Artigo 794º **Serviço de leitura presencial**

- 1 - Permite a consulta das obras disponíveis, o estudo e a utilização do computador portátil;
- 2 - Todos os utilizadores têm acesso a este serviço;
- 3 - A consulta dos documentos é de acesso livre, com excepção de:
 - a) Documentos utilizados em exposições;
 - b) Espólios Privados
 - c) Reservados ou em mau estado de conservação
- 4 - De forma a manter os fundos documentais organizados, todos os documentos retirados das estantes serão arrumados somente pelos funcionários da BEME. Para isso, os documentos devem ser deixados no local próprio para o efeito, devidamente identificado, ou entregues a um funcionário.
- 5 - O utilizador deverá preencher a ficha de estatística fornecida.

CAPÍTULO IV

Empréstimos

Artigo 795º

Empréstimo domiciliário

- 1 - Para além da Consulta Local, os utilizadores podem usufruir do Empréstimo Domiciliário, que compreende a cedência de documentos para leitura fora da BEME;
- 2 - Exige a apresentação do Cartão de Leitor, que é pessoal e intransmissível;
- 3 - O Empréstimo Domiciliário apenas contempla os seguintes documentos:
 - a) Fundo Local (se existir mais que um exemplar)
 - b) Literatura em língua portuguesa e estrangeira, salvo obras consideradas raras e/ou em mau estado de conservação.

SECÇÃO I

Regras de Empréstimo

Artigo 796º

Empréstimo individual

- 1 - Cada utilizador pode requisitar para empréstimo domiciliário um máximo de 2 documentos independentemente do seu suporte, ou seja, é permitida a combinação de monografias e de documentos multimédia;
- 2 - O prazo máximo do empréstimo de monografias é de 6 dias consecutivos. O prazo máximo do empréstimo de documentos multimédia é de 3 dias consecutivos;
- 3 - A devolução de documentos pode ser efectuada em qualquer das bibliotecas da Rede Bibliotecas Municipais de Cascais.

Artigo 797º

Renovações

- 1 - No máximo, o empréstimo admite uma renovação de qualquer tipo de documento, na condição de não haver qualquer reserva para os mesmos;
- 2 - A renovação de monografias prolonga o empréstimo por mais 2 dias consecutivos;
- 3 - A renovação de documentos multimédia prolonga o empréstimo por mais 1 dia;
- 4 - Os pedidos de renovação poderão ser efectuados presencialmente, por telefone ou correio electrónico;

Artigo 798º

Reservas

- 1 - Todos os documentos passíveis de empréstimo podem ser objecto de reserva por parte do utilizador, até ao limite do número total de documentos de qualquer tipo de suporte;
- 2 - O leitor perde o direito a requisitar os documentos que reservou se não os tiver levantado no prazo máximo de 5 dias após ter sido avisado pela biblioteca da sua disponibilidade;
- 3 - A reserva pode ser efectuada presencialmente, por telefone, correio electrónico ou no endereço www.cm-cascais.pt/cascais/pacweb.

Artigo 799º

Devoluções

- 1 - O atraso na devolução dos documentos implica a inibição de empréstimos futuros face ao

somatório dos dias em atraso;

- 2 - Se o utilizador exceder, abusivamente, os prazos estabelecidos para o empréstimo, será avisado por telefone, email ou correio, a fim de proceder à devolução das obras. Face à ausência de resposta, a Câmara Municipal de Cascais poderá actuar pelos meios legais ao seu dispor.

Artigo 800º **Dano e extravio**

- 1 - Em caso de extravio ou dano de documentos, o utilizador é responsável pela sua reposição, entregando na BEME, no prazo de 15 dias, um exemplar igual ao extraviado ou deteriorado;
- 2 - Os Encarregados de Educação de utilizadores com idades inferiores a 14 anos serão por garantir a devolução do Empréstimo Domiciliário e eventual reposição dos documentos danificados ou extraviados;
- 3 - Se se tratar de uma obra esgotada no editor, o utilizador indemnizará a CMC / BEME, de acordo com a avaliação feita pelo Bibliotecário Responsável;
- 4 - A BEME reserva o direito de recusar novos empréstimos a utilizadores responsáveis pela perda ou dano não repostos, ou posse prolongada e abusiva dos documentos;
- 5 - A reincidência de danos ou extravio dos documentos emprestados poderá levar à suspensão temporária ou definitiva, do Cartão de Leitor, consoante avaliação da ocorrência.

Artigo 801º **Serviço de empréstimo interbibliotecas**

- 1 - Destina-se a responder à necessidade informativa do utilizador através do acesso ao fundo documental de outras bibliotecas que disponham também deste serviço, nacionais ou estrangeiras. Para tal é indispensável que o documento pretendido não faça parte do fundo documental da BEME ou da RBMC;
- 2 - Exige a apresentação do Cartão de Leitor, tanto no acto do pedido como no acto do empréstimo;
- 3 - O período de empréstimo dos documentos originários das Bibliotecas exteriores à BEME será estabelecido mediante a data de recepção do documento solicitado e o prazo de devolução fixado pela Biblioteca demandada;
- 4 - Serão aplicadas as regras do serviço de Consulta Local aos documentos cedidos por outras Bibliotecas sempre que a Biblioteca demandada interdite o empréstimo dos mesmos;
- 5 - Para os empréstimos deste tipo que sejam dirigidos à BEME, aplicar-se-ão as regras definidas para o Empréstimo domiciliário no presente Regulamento;
- 6 - A Câmara Municipal de Cascais suportará os encargos respeitantes ao envio das obras requeridas ao abrigo desta modalidade de Empréstimo;
- 7 - Nos casos em que existam encargos financeiros exigidos por parte da Biblioteca demandada, estes serão suportados pelo utilizador que será previamente informado desse facto;
- 8 - Em caso de extravio ou dano dos documentos sujeitos a Empréstimo interbibliotecas, serão aplicadas as regras em vigor na BEME ou na instituição demandada.

Artigo 802º **Utilização e consulta de documentos multimédia**

- 1 - É colocado ao dispor dos utilizadores equipamento para visionamento e audição de documentos multimédia;
- 2 - Estes serviços são prestados mediante a entrega do Cartão de Leitor, que será devolvido no final da utilização;
- 3 - Não podem ser retidos audiovisuais que não estejam a ser utilizados se os mesmos forem

necessários para o uso de terceiros.

Artigo 803°
Utilização de equipamentos informáticos

É permitida a utilização de computadores portáteis pessoais. No entanto, a responsabilidade por perdas ou danos causados nesses equipamentos é do seu proprietário.

Artigo 804°
Acesso a fontes de informação externas

- 1 - A CMC / BEME declina toda a responsabilidade sobre o conteúdo de informação a que os utilizadores acedam na Internet;
- 2 - A CMC / BEME poderá fazer uso de filtros de informação que considerar mais adequados, tendo os leitores sempre informação disponível sobre os tipos de filtros utilizados;
- 3 - Não é permitida a alteração das configurações de acesso ou de outros elementos no computador;
- 4 - É da responsabilidade da CMC a escolha das aplicações disponíveis para a utilização de facilidades de edição e processamento de dados;
- 5 - A utilização que é feita da Internet é monitorizada, ficando o utilizador avisado do facto. Não será permitido o acesso a conteúdos que se mostram banidos de acordo com as leis gerais do país;
- 6 - Para além do cumprimento estrito de todas as regras acima identificadas o utilizador fica também obrigado a cumprir com o estabelecido pela lei que regulamenta a utilização dos meios informáticos (D.L. 109/9 1 de 15 de Março – “Lei da Criminalidade Informática” - Revogado pelo artigo 38.º do Decreto-Lei 69/2003 de 10 de Abril);
- 7 - A não observação de todas as regras anteriores levará a que o utilizador passe a estar impedido de utilizar os meios informáticos colocados ao seu dispor.

Artigo 805°
Reprodução de documentos

- 1 - O serviço de cópias é pago;
- 2 - O preço das fotocópias, impressões e digitalizações é fixado pelo executivo municipal na Tabela de Taxas e Licenças Municipais, constituindo uma receita da Câmara Municipal de Cascais;
- 3 - O total de fotocópias, impressões e digitalizações não pode colidir com o disposto no Código do Direito de Autor (Lei n.º 16/2008 de 1 de Abril), bem como de qualquer outra legislação aplicável;
- 4 - Não é permitida a reprodução de obras que se encontrem em mau estado de conservação;
- 5 - No caso de documentos considerados raros ou cujas necessidades de salvaguarda o recomendem é autorizada a reprodução pelo utilizador através de máquina fotográfica própria sem recurso a flash.

Artigo 806°
Espólio José Matos-Cruz

- 1 - Constitui-se como uma colecção diferenciada e sujeita a regras de utilização e consulta especiais.
- 2 - Assim:
 - a) Não pode ser alvo de empréstimo domiciliário, inter-bibliotecas ou municipal;
 - b) Excluí-se do número anterior os casos que impliquem a sua utilização em exposições, desde que devidamente fundamentados

- c) A consulta é local, exige pedido fundamentado e respectiva autorização;
- d) Não pode ser fotocopiada ou digitalizada;
- e) É autorizada a reprodução pelo utilizador através de máquina fotográfica própria sem recurso a flash.

Artigo 807º
Espaço Polivalente

- 1 - Na BEME existe um espaço polivalente que funciona mediante um programa de actividades;
- 2 - As unidades orgânicas da autarquia ou entidades externas poderão solicitar a utilização desse espaço, através de um pedido formal e devidamente fundamentado.
- 3 - A autorização será concedida de acordo com a disponibilidade do espaço e pertinência da proposta;
- 4 - Qualquer dano ou prejuízo verificado no equipamento do Espaço será da inteira responsabilidade da entidade promotora da acção;
- 5 - Quer os serviços do município, quer as entidades externas, deverão comunicar desejavelmente no prazo de 48 horas qualquer desistência das acções previamente agendadas.

Artigo 808º
Normas e funcionamento

- 1 - Por motivos de segurança e preservação do espaço, é interdito:
 - a) Fazer barulho;
 - b) Falar em voz alta;
 - c) Fumar (de acordo com a Lei Anti Tabaco - Lei n.º 37/2007 de 14 de Agosto);
 - d) Comer e beber (exceto água);
 - e) Ter o telemóvel com som de chamada ligado;
 - f) A entrada de animais;
 - g) Tirar fotografias no interior do EME / BEME, sem autorização prévia;
- 2 - A BEME não se responsabiliza pela salvaguarda dos bens pessoais dos utilizadores.
- 3 - Horário: segunda a sexta-feira, das 10h às 18h.

Regulamento de Gestão de Bens Arqueológicos

Artigo 809º Lei habilitante

Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro e Lei n.º 47/2004 de 19 de agosto.

Presente regulamento visa dar cumprimento ao Protocolo de colaboração no âmbito da gestão de espólios arqueológicos celebrado entre esta autarquia e o Instituto de Português de Arqueologia, atual Instituto Gestão de Património Arquitetónico e Arqueológico, IP.

CAPÍTULO I

Receção de bens arqueológicos e documentação associada para a reserva municipal de coleções arqueológicas

Artigo 810º Objeto

- 1 - O Município de Cascais tem como obrigação, assegurar o inventário geral dos acervos, garantindo que o inventário arqueológico seja intercomunicável com os inventários elaborados nos termos da legislação em vigor, assegurando a sua conexão com o inventário museológico, mantendo-o atualizado em suportes informáticos e gráficos adequados para consulta.
- 2 - No sentido de um eficaz cumprimento dessa obrigação, estabelece-se um conjunto de condições que deverão ser observadas pelas pessoas ou entidades que pretendam entregar bens arqueológicos para incorporar em unidades museológicas geridas pelo Município de Cascais, reservando-se a possibilidade de recusa de receção com base no incumprimento das mesmas.
- 3 - As condições aplicam-se a bens arqueológicos e documentação associada decorrentes de trabalhos arqueológicos aprovados nos termos da lei e dirigidos por arqueólogos devidamente autorizados para o efeito.
- 4 - A receção de achados fortuitos entregues por particulares ou entidades não vocacionadas para o desenvolvimento de atividade arqueológica será avaliada caso a caso, respeitando as eventuais dificuldades de cumprimento das presentes condições, que poderão ser supridas pelos serviços técnicos da autarquia.

SECÇÃO I Bens arqueológicos

Artigo 811º Tratamento

- 1 - Os bens arqueológicos deverão ser limpos sempre que a sua estabilidade o permitir, utilizando os métodos mais adequados aos diferentes tipos de materiais.
- 2 - Se for necessário proceder à montagem de fragmentos, tal deve ser feito com recurso à montagem provisória com fita adesiva, tendo o cuidado de verificar se a estabilidade das superfícies o permite e de remover a fita antes de preceder ao acondicionamento e embalagem dos materiais.

- 3 - Caso seja necessário proceder a uma montagem com carácter mais permanente, deverão ser utilizados adesivos reversíveis do tipo resina acrílica (ex. Paraloid ®) ou nitratos de celulose (ex. UHU®). A fita utilizada e o respetivo adesivo devem ser facilmente removíveis, eliminando-se de forma não agressiva os vestígios dessa colagem nas superfícies afetadas.
- 4 - A informação de carácter contextual, identificação do local de recolha e contexto estratigráfico e/ou o número de registo de inventário deve ser associados aos bens arqueológicos de forma duradoura mas reversível.

Artigo 812º **Acondicionamento e embalagem**

- 1 - Os bens arqueológicos deverão ser entregues devidamente acondicionados, respeitando a estabilidade dos mesmos e a compatibilidade dos materiais.
- 2 - Deverá ser evitado o contacto direto dos bens arqueológicos com materiais de acondicionamento e embalagem que apresentem características mecânicas ou libertem substâncias que possam pôr em causa a estabilidade dos bens arqueológicos.
- 3 - Para efeitos do número anterior consideram-se materiais a evitar (em contacto direto) a madeira, o papel e o cartão (à exceção dos designados como acid-free), o algodão, o policloreto de vinilo (PVC1) e o poliuretano (PU e PUR1).
- 4 - Preferencialmente deverão ser utilizados para embalagem e acondicionamento plásticos do tipo 1 (PET, PETE), 2 (PEAD, HDPE, PE-HD), 4 (PE, LDPE, PE-LD), 5 (PP) e 6 (PS, EPS, OPS) 1.
- 5 - Sempre que a quantidade de bens arqueológicos o justifique, deverá ser criado um sistema de referência que permita a localização dos mesmos no conjunto de volumes entregues.

Artigo 813º **Documentação**

- 1 - Em consonância com o disposto na legislação em vigor, nomeadamente nos n.ºs 2 e 3 do artigo 74.º da Lei n.º 107/2002, de 8 de setembro, nos artigos 16º e 25º da Lei n.º 47/2004 de 19 de agosto e artigo 16º do Decreto-Lei n.º 270/99, de 15 de julho, a entrega de bens arqueológicos deverá ser acompanhada de documentação associada que permita a sua contextualização, compreensão e interpretação.
- 2 - A documentação deverá ser entregue nos suportes mais adequados à sua conservação e manuseamento, podendo ser fixada em suportes digitais, preferencialmente, em formatos standard JPEG, TIFF, PNG e PDF, as listagens referidas nos artigos 814.º e 815.º, devem ser entregues em formatos compatíveis com a sua importação para sistemas de base de dados - CSV ou XLS.
- 3 - Relativamente à documentação entregue, a Câmara Municipal de Cascais compromete-se a respeitar todas as disposições legais referentes ao direito de autor e direitos conexos.

Artigo 814º **Listagem dos bens arqueológicos**

- 1 - A listagem dos bens arqueológicos entregues deverá ser elaborada de acordo com as normas estabelecidas no *Manual de Procedimentos do Sistema de Informação dos Museus de Cascais*, a fornecer atempadamente pelos serviços técnicos da autarquia, de acordo com exemplo no [Anexo I](#).
- 2 - Desta listagem constará obrigatoriamente o desenvolvimento das siglas e abreviaturas

utilizadas, quer na identificação dos bens, quer na informação de âmbito contextual, e a explicitação do sistema de referência de localização dos bens arqueológicos (“cota de arrumação”), quando for esse o caso.

- 3 - Sem prejuízo de registo de outros elementos, a listagem integrará necessariamente os seguintes elementos:
 - a) Número de inventário;
 - b) Designação;
 - c) Descrição sumária;
 - d) Tipo de trabalho / método de recolha;
 - e) Contexto de recolha;
 - f) Cronologia;
 - g) Material;
 - h) Estado de conservação;
 - i) Localização.
- 4 - O número de inventário da alínea a) do número anterior, poderá ser constituído por uma sequência alfanumérica e conter informação contextual – local de recolha e/ou informação de âmbito estratigráfico. Nesse caso, deverá ser claramente explicitado o significado das siglas, abreviaturas e símbolos utilizados na referida sequência alfanumérica. O número de inventário poderá ser atribuído a conjuntos de peças e/ou fragmentos que tenham os restantes descritores em comum. Quando isso acontecer, o número de inventário deverá ser marcado de forma indelével no recipiente / invólucro que contém esse conjunto, devendo preferencialmente as peças ou fragmentos que o constituem serem marcados individualmente, de forma duradoura mas reversível, com informação de carácter contextual (identificação do local de recolha e/ou informação de âmbito estratigráfico).
- 5 - A designação da alínea b) do n.º 3 do presente artigo deverá ser o mais inequívoca possível e refletir a designação mais comumente utilizada pela comunidade arqueológica portuguesa para o artefacto, utensílio ou ecofacto em causa.
- 6 - Quaisquer referências a classificações tipológicas ou descrição do tipo de fragmento deverão ser reservadas para a descrição sumária da alínea c) do n.º 3 do presente artigo ou para campos opcionais a incluir na listagem entregue.
- 7 - A indicação do tipo de trabalho / método de recolha da alínea e) do n.º 3 do presente artigo e cronologia a alínea f) do n.º 3 do presente artigo, deverá ser feita em consonância com os respectivos thesauri produzidos pelo organismo da tutela².
- 8 - O registo do material previsto na alínea g) do n.º 3 do presente artigo, deverá ser feito de acordo com a tabela de materiais em uso nos Museus de Cascais³ que segue, traduzido e adaptado, o British Museum materials thesaurus⁴
- 9 - O estado de conservação a alínea h) do n.º 3 do presente artigo, deverá seguir a proposta das Normas Gerais de Inventário de Arqueologia publicadas pelo IPM⁵.
- 10 - No campo localização a alínea i) do n.º 3 do presente artigo será registada a “cota de arrumação” do bem arqueológico, integrada no sistema de referência criado para o conjunto entregue. Com vantagem para ambas as partes, esse sistema de referência poderá ser previamente acordado com a unidade museológica que irá incorporar o conjunto, de forma a que a não haja lugar a desnecessárias e morosas conversões. Sempre que não seja possível determinar o conteúdo de qualquer um destes campos obrigatórios deverá ser utilizada a expressão indeterminado(a).

² <http://www.igespar.pt>

³ incluída no referido manual de procedimentos

⁴ <http://www.mda.org.uk/bmmat/matintro.htm>

⁵ normas gerais de inventário de arqueologia

Artigo 815º

Listagem de referências contextuais e estratigráficas utilizadas na documentação dos trabalhos arqueológicos

- 1 - Independentemente do método de registo utilizado nos trabalhos arqueológicos, e da forma como ele está fixado nos respetivos relatórios, deverá ser sempre entregue uma listagem das referências contextuais e estratigráficas (*sítios arqueológicos, unidades estratigráficas, níveis, camadas, complexos,...*) utilizadas na identificação do espólio e nos diferentes suportes entregues relativos à documentação dos trabalhos realizados (registos cartográficos, gráficos e fotográficos, textos de carácter descritivo, interpretativo ou contextual, etc.).
- 2 - Dessa listagem deve constar a identificação das referências (com desenvolvimento de abreviaturas e explicitação de códigos e símbolos utilizados) e a correspondente descrição sumária, na qual devem incluir-se os elementos julgados relevantes para a sua definição e caracterização.

Artigo 816º

Descrição de ações de tratamento, conservação preventiva e medidas especiais de acondicionamento

- 1 - Deverá ser entregue um documento em que sejam explicitadas todas as ações de tratamento, conservação preventiva e medidas especiais de acondicionamento a que os bens arqueológicos entregues tenham sido sujeitos, com indicação expressa dos produtos utilizados.
- 2 - Caso tenham sido utilizados procedimentos diferentes para diferentes peças ou conjuntos, deverá ser claramente indicado (através da menção dos respetivos números de inventário) a que espólios se referem.
- 3 - Quaisquer outras informações consideradas relevantes para a boa gestão dos bens arqueológicos entregues deverão ser igualmente objeto de registo em suporte documental adequado.

Artigo 817º

Outra documentação associada

Para além dos referidos anteriormente poderão ser entregues outros documentos que sejam relevantes para a contextualização dos bens arqueológicos e dos trabalhos arqueológicos que conduziram à sua recolha (registos cartográficos, gráficos e fotográficos, textos de carácter descritivo, interpretativo ou contextual, etc.). Preferencialmente deverá ser entregue uma cópia do relatório de trabalhos arqueológicos devidamente aprovado pelas entidades competentes.

CAPÍTULO II

Estudo de Coleções Arqueológicas da CMC

Artigo 818º

Autorização para estudo de coleções arqueológicas

- 1 - As autorizações para estudo de coleções arqueológicas da CMC são dadas mediante solicitação do investigador responsável através de ofício dirigido à CMC em que

deverá indicar, mediante preenchimento de formulário [Anexo II](#), a designação, enquadramento e objetivos do projeto de estudo, bem como a calendarização das tarefas a executar;

- 2 - Caso o trabalho seja realizado em equipa, deverá ser indicado o nome e qualificação dos outros elementos envolvidos no estudo;
- 3 - A especificação das espécies a estudar deverá ser rigorosa, com indicação da coleção, sítio(s) arqueológico(s) de proveniência e respetivos contextos de recolha, tipos de materiais ou outros elementos relevantes para a definição do conjunto a estudar. Sempre que possível deve ser feita referência ao inventário do Museu Municipal de Arqueologia;

Artigo 819º

Local de realização de trabalhos sobre as coleções arqueológicas

- 1 - Os trabalhos a efetuar sobre as coleções em causa serão executados em instalações da CMC;
- 2 - Caso não seja possível cumprir o disposto no número anterior, pela especificidade das ações a realizar sobre o conjunto de materiais, a CMC pode autorizar excecionalmente a saída dos mesmos, mediante assinatura de termo de responsabilidade pelo investigador responsável.
- 3 - Deverá constar expressamente o local de permanência do conjunto e duração prevista do período de deslocação, bem como a prévia contratação de um seguro para o efeito por parte do investigador, que cubra os riscos da cedência;

Artigo 820º

Acessibilidade dos materiais arqueológicos

Durante o período de estudo acordado entre o investigador responsável e a CMC, os materiais arqueológicos e a informação a eles associada permanecem acessíveis a outros investigadores, ficando esse acesso contudo condicionado ao prévio acordo entre os interessados e a CMC;

Artigo 821º

Publicação dos estudos efetuados

A CMC reserva-se o direito de assegurar a publicação dos resultados dos estudos efetuados, no âmbito das suas edições, em conformidade com acordos a estabelecer caso a caso.

Artigo 822º

Deveres da CMC

No âmbito do estudo de coleções arqueológicas, são deveres da CMC:

- a) Facilitar o acesso ao inventário do Museu para avaliação correta dos acervos que possam constituir matéria relevante face aos objetivos do estudo proposto, bem como facultar toda a informação de que dispõe nos seus arquivos sobre o conjunto de materiais a estudar;
- b) Disponibilizar um espaço com as necessárias condições para o estudo dos conjuntos em causa;
- c) Fazer referência expressa à autoria das descrições e registos gráficos das espécies que venham a ser integrados nos registos de inventário do Museu Municipal de Arqueologia;

Artigo 823º
Deveres do investigador

São deveres do investigador responsável e sua equipa:

- a) Garantir o correto manuseamento das espécies durante o período de estudo, não realizando quaisquer ações que possam de algum modo por em causa a integridade das mesmas;
- b) Realizar as descrições e registos gráficos (desenhos e fotos) das espécies de acordo com as normas e procedimentos utilizados no sector de inventário e gestão de coleções do Museu Municipal de Arqueologia;
- c) Entregar no final do estudo cópia de todas as descrições, desenhos e fotografias das espécies para o arquivo documental do Museu Municipal de Arqueologia, cópia essa que poderá ser divulgada publicamente, respeitadas todas as disposições legais em vigor sobre propriedade intelectual.

TÍTULO VI – Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde

Regulamento de Acesso ao Programa Municipal de Habitação Social (em regime de renda apoiada)

CAPÍTULO I **Disposições gerais**

Artigo 824º **Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º n.º7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea i) do artigo 13º e no artigo 24º da Lei nº 159/99, de 14 de setembro, na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da al. a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, no disposto no Decreto-Lei nº 797/76 de 6 de novembro, regulamentado pelo Decreto Regulamentar nº 50/77, de 11 de agosto, no Decreto-Lei nº 166/93, de 7 de maio, da Portaria nº 288/83, de 17 de março, da Lei nº 6/2006, de 27 de fevereiro, da Lei nº 53-B/2006, de 29 de dezembro e da Lei nº 21/2009, de 20 de maio e Decreto-Lei nº 54/2007, de 12 março.

Artigo 825º **Objeto**

- 1 - O presente regulamento define o regime de acesso às habitações do parque habitacional municipal, estabelecendo as respetivas condições e os critérios de seleção para o arrendamento em regime de renda apoiada.
- 2 - O regulamento cria o Cascais- Observatório local de Habitacional e enquadra os indicadores de diagnóstico que constituem este Observatório.
- 3 - O Cascais- Observatório local de Habitacional tem como atribuições:
 - a) Reunir, analisar e monitorizar toda a informação referente à carência habitacional;
 - b) Produzir diagnósticos atualizados;
 - c) Elaborar propostas de intervenção sustentáveis.

Artigo 826º **Conceitos**

Consideram-se conceitos base para aplicação deste regulamento, de acordo com o Decreto Regulamentar nº 50/77, 11 agosto e o Decreto-Lei nº 166/93 de 7 de maio e Decreto-Lei nº 54/2007, de 12 março, os seguintes:

- 1 - Agregado Familiar (Decreto-Lei 54/2007, de 12 Março - PROHABITA): o conjunto de pessoas constituído pelo arrendatário e os dependentes a seu cargo, bem como pelas seguintes pessoas que com ele vivam em comunhão de habitação:
 - a) Cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens e os seus dependentes;
 - b) Cônjuge ou ex-cônjuge, respetivamente nos casos de separação judicial de pessoas e bens ou de declaração de nulidade, anulação ou dissolução do casamento, e os dependentes a seu cargo; (Exemplo: o casal que se encontra separado mas ainda reside na mesma habitação considera-se o rendimento do casal para análise dos rendimentos);
 - c) Pessoa que com o arrendatário viva em união de facto há mais de dois anos e os seus dependentes;

- d) Ascendentes do arrendatário, do seu cônjuge ou de pessoa que com ele viva em união de facto há mais de dois anos.
- 2 - Dependentes - para efeitos do disposto da alínea anterior considera-se dependente o elemento do agregado familiar com menos de 25 anos que não tenha rendimentos e que, mesmo sendo maior, possua comprovadamente qualquer forma de incapacidade permanente ou seja considerado inapto para o trabalho ou para angariar meios de subsistência. A dependência tem que estar expressa no IRS;
- 3 - Rendimento mensal total – valor resultante da soma de todos os rendimentos mensais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, tais como:
- Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho;
 - Pensões de reforma, aposentação, velhice, invalidez, sobrevivência e sociais;
 - Quaisquer outros subsídios, com exceção das prestações familiares (abonos) e bolsas de estudo.
 - No caso de existirem penhoras, estas não são dedutíveis no cálculo do rendimento mensal total.
- 4 - Rendimento mensal *per capita* - valor resultante da divisão do rendimento mensal total pelo número total de elementos do agregado familiar;
- 5 - Habitação social – unidade independente dos fogos que fazem parte do parque habitacional do município, destinadas ao alojamento de agregados familiares que integrem os requisitos deste regulamento. Estas unidades apresentam-se em várias tipologias no parque habitacional, de T0 a T5, sendo atribuídas em função da dimensão e constituição do agregado familiar, conforme o quadro seguinte, e de forma que não se verifiquem subocupações ou sobreocupações:

Composição do agregado Número de pessoas	Tipos de Habitação (1)	
	Mínimo	Máximo
1	T0 (2)	T1/2
2	T1/2	T2/4
3	T2/3	T3/6
4	T2/4	T3/6
5	T3/5	T4/8
6	T3/6	T4/8
7	T4/7	T5/9
8	T4/8	T5/9
9 ou mais	T5/9	T6 (2)

- (1) O tipo de cada habitação é definido pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento. Ex: T2/3 - dois quartos, três pessoas
- (2) Nos casos especiais previstos na legislação sobre casa construídas ao abrigo de contratos de desenvolvimento.
- 6 - Caso Prioritário – Caso em que o agregado a realojar, de acordo com o artigo 19.º do presente regulamento, chegada a sua vez de realojamento, não exista fogo adaptado disponível (devido a mobilidade condicionada ou reduzida de algum elemento do mesmo). Neste caso não perde a sua posição na lista pelo que passa a constar como o primeiro nas listas trimestrais seguintes, até à concretização do seu realojamento.
- 7 - Abandono de fogo municipal– Quando a totalidade do agregado familiar por sua iniciativa (sem ordem de despejo ou ocupação)entrega o fogo à empresa de gestão do parque habitacional ou quando abandona sem aviso prévio.

Artigo 827°

Perfis de procura

Os Perfis de procura são modos de representação de modelos carenciados, classificados em três tipos:

- a) Caso Comum de Habitação (C.C.H.) - situação em que os indivíduos ou o agregado familiar residem em alojamento com boas ou más condições de habitabilidade e auferem rendimentos inferiores ao estipulado pela legislação (artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 50/77, de 11 agosto) e superiores ao critério de elegibilidade para caso grave de habitação ou caso de carência económica.
O critério de elegibilidade consiste no «limite de rendimento» previsto no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 50/77, de 11 agosto.
- b) Caso Grave de Habitação (C.G.H.) – situação em que os indivíduos ou o agregado familiar, sem capacidade económica de acesso ao mercado livre, ocupando um alojamento em regime de arrendamento e em “precárias condições de habitação”, ou sem alojamento.
Constitui “critério de elegibilidade” o fator económico (rendimento igual ou menor que 50% do elegível para o caso comum), a situação de precariedade habitacional e o tempo de residência no concelho igual ou superior a 2 anos.
- c) Caso de Carência Económica (C.C.E.) – situação em que os indivíduos ou o agregado familiar, embora habitem num fogo arrendado com condições de habitabilidade, os rendimentos auferidos não lhes permitem satisfazer as necessidades humanas básicas. Neste caso, o critério de elegibilidade é económico e temporal (tempo de residência no concelho igual ou superior a 2 anos).

Artigo 828°

Instrumentos de parametrização de diagnóstico e intervenção

O instrumento de parametrização é constituído pelas seguintes ferramentas de trabalho, para instrução e análise dos pedidos:

- a) Requerimento de pedido de habitação para arrendamento ([Anexo 1](#));
- b) Ficha de Caso Grave de Habitação/Caso de Carência Económica ([Anexo 2](#));
- c) Guião de Análise Técnica ([Anexo 3](#));
- d) Quadro de limite de rendimentos ([Anexo 4](#));
- e) Quadro de Escalão de rendimentos ([Anexo 5](#));
- f) Listagem de documentos comprovativos ([Anexo 6](#)).

Artigo 829°

Base de dados

Toda a informação objeto de apreciação dos pedidos de habitação, que cumpram as condições de acesso e os critérios de atribuição de habitação definidos neste regulamento, será registada numa base de dados de carência habitacional, em aplicação informática apropriada.

CAPÍTULO II

Acesso e atribuição de habitação

SECÇÃO I

Acesso geral

Artigo 830º **Regime**

A atribuição do direito ao arrendamento à habitação social é efetuada mediante a análise do pedido formulado, classificada de acordo com os perfis de procura e sujeita a um instrumento de parametrização, nos termos previstos neste regulamento.

Artigo 831º **Exceções ao regime de atribuição de habitação**

São exceções ao regime deste regulamento, as atribuições de habitação a agregados familiares que integrem as condições especiais que a seguir se discriminam:

- a) Situações de emergência, tais como as que resultem de inundações, incêndios e outras catástrofes naturais;
- b) Situações decorrentes de operações urbanísticas ou de outras situações impostas por legislação em vigor.

Artigo 832º **Condições de acesso**

Os candidatos a arrendatários que pretendam fazer pedido de habitação deverão reunir, cumulativamente, as condições base prévias abaixo identificadas:

- a) Residam no concelho de Cascais;
- b) O agregado familiar tenha um rendimento mensal total igual ou inferior ao estipulado no artigo 11º do Decreto Regulamentar n.º 50/77, de 11 de agosto;
- c) Nenhum dos membros do agregado familiar detenha, a qualquer título, habitação no território nacional;
- d) Nenhum dos membros do agregado familiar seja titular de outra habitação atribuída pelo município por outras entidades públicas;
- e) Nenhum dos membros do agregado familiar, tenha beneficiado de uma indemnização por parte de qualquer Município, em alternativa à atribuição de uma habitação social;
- f) Nenhum dos elementos do agregado familiar seja ex arrendatário municipal com ação de despejo, transitada em julgado, ou ex arrendatário que tenha abandonado um fogo municipal ou de gestão pública, salvaguardando as situações de despejo ou abandono, em que à data, os candidatos fossem menores ou adultos não titulares com mais de 70 anos ou estivessem em situações de violência doméstica;
- g) Não integrem um agregado familiar em que algum elemento esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;
- h) Não tenham integrado um agregado familiar que ocupou ilegalmente um fogo municipal, com processo de ação de despejo em tribunal ao arrendatário, salvaguardando as situações em que à data da ocupação os candidatos fossem menores;
- i) Serão aceites pedidos de habitação dos ex- inquilinos quando estes tenham entregado voluntariamente as chaves do fogo à empresa municipal e já tenham decorrido 5 anos após a mesma e não exista à data qualquer dívida decorrente de anteriores contratos;
- j) As condições descritas no nº 1 deste artigo são confirmadas por documentos e/ou declarações dos requerentes e/ou por diligências internas dos serviços.

SECÇÃO II **Do procedimento**

Artigo 833º
Pedido de habitação

- 1 - O pedido de habitação é apresentado em formulário próprio, disponível na Loja Cascais, nos gabinetes locais das Divisão de Intervenção Social e através da página de internet do Município.
- 2 - O processo físico, devidamente instruído, é entregue na Loja Cascais, ou enviado por correio, dirigido ao Presidente da Câmara, para a morada Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, Piso 0, 2754-501 Cascais.
- 3 - O pedido de habitação, devidamente instruído, pode igualmente ser submetido através da página de internet do município, em formulário próprio.

Artigo 834º
Instrução do pedido e documentação necessária

- 1 - O formulário “Requerimento para Pedido de Habitação para Arrendamento” é devidamente preenchido, de forma legível e assinado pelos requerentes.
- 2 - Para a apreciação do pedido, os requerentes apresentam os documentos obrigatórios constantes do formulário, para todos os elementos do agregado familiar:
 - a) No caso de cidadãos nacionais:
 - Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, cartão de eleitor e cartão de contribuinte;
 - b) No caso de cidadãos estrangeiros:
 - Passaporte, autorização de residência e cartão de contribuinte;
 - c) Comprovativo de entrega e respetiva nota de liquidação da declaração de IRS do último ano fiscal aplicável e/ou outras fontes de rendimento;
 - d) Recibo de renda ou contrato de arrendamento;
 - e) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos declarados no requerimento ([Anexo 7](#)).
- 3 - Para prova das declarações prestadas no formulário, o requerente é notificado para proceder à entrega de outros documentos comprovativos das situações declaradas, no prazo de 10 dias úteis.
- 4 - Considera-se regularmente notificado o requerente, cuja notificação não seja reclamada no prazo referido no número anterior.
- 5 - Apresentar todos os documentos obrigatórios para formalização de candidatura com morada de referência no concelho de Cascais.

SECÇÃO III
Atribuição de habitação

Artigo 835º
Improcedência liminar do pedido

- 1 - Considera-se liminarmente improcedente o pedido de habitação mencionado no artigo 833.º, quando se verifique alguma das seguintes situações:
 - a) O pedido seja ininteligível;
 - b) O requerente não seja residente no Concelho de Cascais;
 - c) O requerente após ter sido notificado, não venha entregar os documentos solicitados ou prestar os esclarecimentos devidos, dentro do prazo fixado;
 - d) O requerente apresente falsas declarações;
 - e) O requerente e o respetivo agregado familiar não reúnam cumulativamente as condições de acesso definidas no artigo 832.º.

- 2 - Os requerentes são notificados dos fundamentos da decisão de improcedência do seu pedido de habitação, no prazo de 30 dias úteis.

Artigo 836º

Deferimento dos pedidos e integração na base de dados

- 1 - Os requerentes serão notificados, no prazo de 30 dias, do deferimento do pedido de habitação mencionado no artigo 833.º e do conseqüente registo na base de dados da carência habitacional.
- 2 - O “Deferimento do pedido de habitação” significa que o requerente reúne, no momento, as condições para vir a usufruir de uma habitação social e que passa a integrar a base de dados de carência habitacional do Concelho de Cascais.

Artigo 837º

Atualização do pedido de habitação

- 1 - Os requerentes atualizam o seu pedido, no prazo máximo de 5 anos, apresentando o requerimento nos termos dos artigos 830º, 832.º, 833.º e 834.º.
- 2 - A não atualização do pedido de habitação, no prazo estabelecido, implica a anulação do registo na base de dados do respetivo agregado familiar, que será notificada ao requerente do pedido, no prazo de 30 dias úteis.
- 3 - A mudança de residência, para fora do concelho, por período superior a 12 meses implica a anulação do registo na Base de Dados.
- 4 - A mudança de residência, para fora do concelho, efetuada num período inferior a 12 meses, não implica anulação do pedido da base de dados, caso o agregado familiar permaneça em «precárias condições de habitabilidade», passando, no entanto, a caso comum de Habitação
- 5 - No caso de existir estatuto de vítima que tenha sido obtido aquando da residência no Concelho de Cascais, este prazo poderá ser alargado caso a vítima permaneça em “casa abrigo”, podendo o caso ser avaliado durante esse período;
- 6 - A comunicação das alterações dos dados constantes no pedido inicial de habitação é da responsabilidade do requerente, sob pena do processo ficar desatualizado e impossibilitada a sua reavaliação.

SECÇÃO IV

Diagnóstico e intervenção

Artigo 838º

Regime de aplicação do instrumento de parametrização

- 1 - Aos pedidos deferidos, que constem da base de dados e possuam rendimentos mensais totais iguais ou inferiores a 50% do valor, referente às condições de acesso, é aplicado o instrumento de parametrização.
- 2 - A matriz de análise prevista no nº 2 do artigo 834.º apenas classifica as situações referentes às alíneas b) e c) do artigo 827.º em dois Perfis de Procura: b) Caso Grave de Habitação e c) Caso de Carência Económica, que se caracterizam por muito baixos rendimentos e precariedade habitacional na primeira situação e muito baixos rendimentos que não permitem manter o arrendamento de uma habitação clássica, na segunda situação.
- 3 - Ao Perfil Caso Comum de Habitação não é aplicada a matriz de análise, salvo nas condições expressas no Guião de Análise Técnica, ou seja, na ausência de pelo menos duas das condições de habitabilidade e/ou em caso de ruína.
- 4 - Constituem igualmente exceções ao disposto no número anterior as situações de deficiência

e de violência doméstica.

Artigo 839º
Circuito de informação e fluxograma

- 1 - O circuito da informação interna e de comunicação com os interessados define um sistema de procedimentos claros, adequados e pertinentes que traduzem coerência de critérios, clarificam o processo e garantem uma decisão justa e equitativa.
- 2 - O fluxograma, para efeitos de referência, articula e define os diferentes procedimentos ([Anexo 8](#)).

Artigo 840º
Crítérios e guião de análise técnica

- 1 - O instrumento de parametrização, previsto no artigo 828.º, aprofunda o diagnóstico e a intervenção junto dos agregados familiares registados na base de dados, visando a criação de respostas, a procura de alternativas e a sustentabilidade dos processos.
- 2 - A matriz de análise identifica os seguintes campos:
 - a) Caracterização do agregado familiar;
 - b) Caracterização habitacional de tempo de permanência em situação precária de habitação e de rendimentos;
 - c) Taxa de esforço, situação social e de saúde ([Anexo 2](#)).
- 3 - O Guião de Análise Técnica, para efeitos de referência, define os conceitos, orienta o preenchimento da matriz e a respetiva pontuação ([Anexo 3](#)).

Artigo 841º
Homologação dos perfis de caso grave de habitação e caso de carência económica

- 1 - As reuniões com a participação dos técnicos de referência, para apresentação, discussão e validação dos CGH e CCE, têm periodicidade mensal.
- 2 - O Grupo Técnico de Avaliação (GTA) integra os técnicos de referência dos indivíduos e/ou famílias e outros técnicos do Departamento de Habitação e Desenvolvimento Social, externos aos processos.
- 3 - Os perfis validados nas reuniões mensais do GTA carecem posteriormente de homologação por despacho do(a) Vereador(a) do Pelouro da Habitação.
- 4 - Após homologação superior, são registados e atualizados na base de dados os elementos constantes na matriz de análise, no prazo de 10 dias úteis.
- 5 - O interessado é notificado, no prazo de 10 dias úteis, da homologação da matriz de análise do seu pedido de habitação.

Artigo 842º
Divulgação da listagem ordenada dos pedidos - CGH e CCE

- 1 - As listas trimestrais com as homologações das matrizes de análise são ordenadas e classificadas por tipologia de habitação adequada ao agregado familiar, de acordo com a pontuação obtida na matriz de análise.
- 2 - De acordo com as listas referidas no número anterior, será atribuída uma habitação ao agregado familiar melhor posicionado por tipologia, sempre que se verifique a existência de pelo menos uma habitação devoluta no parque habitacional.
- 3 - Quando dois ou mais agregados familiares são avaliados com a mesma pontuação, estes deverão ser ordenados em primeiro lugar na lista de acordo com as seguintes prioridades:

- 1ª Agregado em que existe algum elemento com deficiência;
 - 2ª Agregado em que existe algum elemento vítima de violência doméstica;
 - 3ª Agregado com mais pontuação nas condições de habitabilidade.
- 4 - A consulta da listagem é feita nos locais de estilo, sem prejuízo da proteção de dados pessoais prevista na lei (site da Câmara Municipal de Cascais, Boletim Municipal e Gabinete Mais Perto).

Artigo 843º
Audiência de interessados

- 1 - Consultada a listagem nos locais de estilo, aos interessados assiste o direito de se pronunciarem por escrito e no prazo de 15 dias, sobre a classificação obtida na matriz de análise, nos termos do artigo 100º e ss. do Código do Procedimento Administrativo (CPA).
- 2 - Para os efeitos do presente artigo, interessados são os requerentes com uma matriz de análise homologada nos termos do artigo 841º.

Artigo 844º
Atualização dos Perfis CGH e CCE

- 1 - Os munícipes deverão, em qualquer momento, comunicar à Câmara qualquer alteração no seu agregado familiar e das suas condições sociais, económicas ou habitacionais.
- 2 - A atualização implica a elaboração de uma nova matriz de análise e de todo o consequente processo de homologação, ou apenas uma informação técnica a confirmar a manutenção dos dados.
- 3 - As atualizações são registadas na base de dados.
- 4 - A Câmara Municipal de Cascais por sua iniciativa pode proceder às atualizações que considere adequadas e necessárias, no âmbito do Cascais - Observatório Local de Habitação.

SECÇÃO V
Finalização do Procedimento

Artigo 845º
Atribuição de habitação

- 1 - O(s) candidato(s) melhor posicionado(s) na lista referida no artigo 841.º são notificado(s) para que no prazo de 15 dias úteis compareçam nos gabinetes locais de Intervenção Social, para validação da documentação entregue aquando da instrução do pedido, nos termos dos artigos 833.º e 834.º.
- 2 - Após a validação da documentação referida no número anterior, o interessado dispõe do prazo de 10 dias úteis para aceitar a habitação disponível.
- 3 - Não há lugar a atribuição de habitação quando resulte da validação da documentação exigida no nº 1 do presente artigo, qualquer violação às condições de acesso definidas no artigo 832.º.
- 4 - A atribuição de habitação é formalizada mediante proposta a submeter a aprovação da Câmara Municipal e posterior envio à empresa municipal da gestão do parque habitacional para a assinatura do contrato de arrendamento, conforme o n.º 6 do presente artigo.
- 5 - À data do realojamento é necessário que se verifiquem as condições sociais e económicas que deram origem à posição do agregado na lista trimestral, para que se possa proceder ao realojamento.
- 6 - Em caso de inadequação física do fogo disponível apresentado ao agregado, procede-se à

substituição do requerente pelo elemento seguinte na lista de classificação por tipologia adequada, sem prejuízo da sua permanência na Lista Trimestral.

- 7 - O agregado constará na lista trimestral seguinte como caso prioritário, aparecendo como o 1º da lista, tendo em conta a sua tipologia, conforme a alínea f) do artigo 826.º.
- 8 - Em caso de recusa justificada do fogo apresentado pela CMC e validada superiormente, o munícipe permanece na lista trimestral na ordem de acordo com a sua pontuação. Os munícipes só podem apresentar uma recusa justificada. Os munícipes serão excluídos da base de dados se apresentarem numa nova oportunidade, uma segunda recusa;
- 9 - Em caso de recusa do fogo atribuído em Reunião de Câmara, o interessado é excluído da Base de Dados referida no artigo 829.º;
- 10 - Na sequência das recusas mencionadas nos nº 8 e 9 deste mesmo artigo os munícipes só poderão efetuar novo pedido de habitação decorridos 5 anos.

Artigo 846º

Formalização da aceitação do contrato

- 1 - A formalização da aceitação do fogo é efetuada por contrato de arrendamento.
- 2 - O contrato é assinado em triplicado ficando um exemplar para cada uma das partes e sendo o terceiro exemplar remetido ao respetivo serviço de finanças.
- 3 - À data de celebração do contrato, o interessado deve cumprir com todas as condições de acesso referidas no artigo 832.º.

Artigo 847º

Desistência da habitação

São considerados desistentes, sendo o seu registo dos interessados da base de dados, as situações que:

- a) Após notificação efetuada nos termos dos artigos 845.º e 846.º, nada digam dentro dos prazos estipulados;
- b) Manifestem expressamente o seu desinteresse pela habitação;
- c) Recusem a habitação atribuída, sem qualquer justificação válida.

Artigo 848º

Extinção do Procedimento

Considera-se extinto o procedimento com:

- a) A atribuição da habitação ao requerente;
- b) A decisão da improcedência do pedido;
- c) A deserção do procedimento ou a desistência do pedido.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 849º

Respostas Sociais

As situações consideradas socialmente graves e cuja resolução não seja da exclusiva competência do Município de Cascais são encaminhadas para outras respostas sociais, em articulação com instituições locais.

Artigo 850º
Regime da renda

Os fogos estão sujeitos às regras do regime de Renda Apoiada estabelecidas no Decreto-Lei n.º 166/93, de 7 de Maio, complementado pelas normas aplicáveis do Código Civil e pela Lei n.º 6/2006, de 27 de Fevereiro, que aprovou o Novo Regime de Arrendamento Urbano (NRAU), e que determina a manutenção em vigor do regime da renda condicionada e da renda apoiada até à publicação de novos regimes, os quais passarão nessa altura a vigorar, nos termos do artigo 61.º da referida lei.

Regulamento de Apoio ao Arrendamento no Mercado Privado

CAPITULO I Disposições gerais

Artigo 851º Lei habilitante

O presente Regulamento enquadra-se no disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, em conformidade com o disposto na alínea a) nº 2 do artigo 53º e da alínea c) do nº 4 e alínea a) do nº 6 do artigo 64º da Lei nº 169/99, de 18 de janeiro, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, tendo em vista o estabelecido nas alíneas h) e i) do nº 1 do artigo 13º da Lei nº 159/99, de 14 de Setembro.

Artigo 852º Objeto

- 1 - O presente regulamento visa enquadrar legal e administrativamente o apoio ao arrendamento no mercado livre destinado a famílias com carência económica de forma a criar uma alternativa à habitação social do concelho, minimizando progressivamente as dificuldades de acesso à habitação.
- 2 - As verbas a atribuir a título de apoio económico constarão das Grandes Opções do Plano e serão inscritas no Orçamento anual da Câmara Municipal.

Artigo 853º Conceitos

Para os efeitos do disposto no presente regulamento considera-se as definições prevista no regulamento municipal de habitação social e as seguintes:

- 1 - Entende-se por família monoparental: o agregado familiar a realojar constituído por um único parente ou em linha reta ascendente ou em linha colateral, até ao 2º grau ou equiparado com dependentes a seu cargo, a viver comunhão de habitação.
Ex: mãe ou pai com filhos menores, tio ou tia com sobrinhos menores e avô com netos menores. Inclui-se filhos maiores de 18 anos quando portadores de deficiência ou matriculados e a frequentar 11º ou 12º ano de escolaridade ou estabelecimento de ensino médio ou superior (Fontes: Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 agosto, Decreto-Lei n.º 54/2007, de 12 março - PROHABITA).
- 2 - Rendimento anual total: o valor resultante da soma de todos os rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar durante o ano civil anterior, e sem dedução de quaisquer encargos; considerando-se rendimentos ilíquidos para efeito de cálculo do rendimento mensal total do agregado familiar, no caso de existirem, os seguintes:
 - 1 - Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente, incluindo diuturnidades, horas extraordinárias, subsídios de férias, de Natal ou outros;
 - 2 - Rendas temporárias ou vitalícias;
 - 3 - Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue ou outras;
 - 4 - Rendimentos provenientes do exercício da atividade comercial ou industrial;
 - 5 - Quaisquer outros apoios económicos, com exceção das prestações familiares (abonos).

- 3 - Rendimento mensal total: o valor resultante da divisão por 12 (doze) dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os membros do agregado familiar à data da concessão do apoio.
- 4 - Renda: o valor devido mensalmente ao senhorio, pelo uso do fogo para fins habitacionais, relativamente ao ano civil a que o subsídio diz respeito;

CAPÍTULO II **Dos critérios**

Artigo 854º **Critérios de atribuição**

- 1 - Podem requerer a atribuição do apoio económico ao arrendamento, os candidatos que preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Possuam idade igual ou superior a 25 anos;
 - b) Residam de forma permanente no Concelho de Cascais, há pelo menos, cinco anos ininterruptos;
 - c) Não sejam proprietários de habitação própria em território nacional continental, ou qualquer membro do seu agregado familiar;
 - d) Apenas pode candidatar-se um único elemento do mesmo agregado familiar;
 - e) O candidato deverá obrigatoriamente ser o titular do contrato de arrendamento;
 - f) Os rendimentos do respetivo agregado familiar sejam iguais ou menores que os valores estipulados pela legislação aplicável (artigo 11º do Decreto-Lei n.º 50/77, de 11 agosto);
 - g) Nenhum elemento do agregado familiar usufrua de qualquer apoio para habitação promovido pela Administração Central ou quaisquer outras entidades;
 - h) O candidato, ou qualquer dos elementos do agregado familiar, não disponham de um contrato de arrendamento celebrado com senhorio que lhes seja parente ou afim na linha reta ou até ao 3º grau da linha colateral;
 - i) A renda mensal do locado não exceda os limites constantes na Portaria n.º 277-A/2010, de 21 de maio ([Anexo I](#)) (com a Declaração de Retificação n.º 22/2010, de 20 de julho);
- 2 - Constitui exceção ao estipulado na alínea f) do n.º 1, a situação do agregado cujo IRS do ano anterior seja à data da candidatura superior ao Decreto Regulamentar n.º 50/77, de 11 de agosto, mas em que se verifica que um dos elementos do agregado familiar se encontra em situação de desemprego ou de quebra de rendimentos devidamente comprovadas, passando assim a respeitar os valores definidos pelo referido diploma.
- 3 - Constitui exclusão, de acordo com os valores estipulados no Decreto Regulamentar n.º 50/77, de 11 de agosto, caso se verifique que o rendimento mensal total do mês anterior à candidatura é superior ao estipulado no referido Decreto-Lei, passando neste circunstância a ser excluído do processo de candidatura;
- 4 - Sem prejuízo do disposto no n.º 1, no caso de cidadão estrangeiro, o titular do contrato de arrendamento terá que, obrigatoriamente, apresentar a autorização de residência permanente;
- 5 - As rendas mensais constantes no contrato de arrendamento não podem ter valores superiores aos constantes na Portaria n.º 277-A/2010, de 21 de maio (com a Declaração de Retificação n.º 22/2010, de 20 de julho);

Artigo 855º **Inibição ou indeferimento da candidatura**

Não poderão ser aprovadas as candidaturas em que:

- a) Não sejam cumpridos os requisitos dos artigos 854º e 857º;
- b) Os munícipes titulares tenham sido alvo de ações de despejo de fogos de arrendamento de habitação social ou que tenham sido ocupantes ilegais de um fogo municipal no concelho de Cascais;
- c) Os agregados familiares tenham uma taxa de esforço igual ou inferior a 10% ou superior a 60%.
- d) A habitação arrendada não possua autorização de utilização ou não está isenta de tal licença de acordo com a lei (verificação da responsabilidade dos serviços municipais).

Artigo 856º **Cálculo do valor a compartilhar**

- 1 - O montante a atribuir a título de apoio económico ao arrendamento não poderá exceder 50% do valor máximo da renda definida na Portaria nº 277-A/2010, de 21 de maio (com a Declaração de Retificação nº 22/2010, de 20 de Julho) ([Anexo II](#));
- 2 - No caso de subocupação o valor do apoio é calculado de acordo com a tipologia adequada ao agregado familiar. ([Anexo III](#));
- 3 - No caso de sobreocupação o valor do apoio é calculado de acordo com a tipologia da habitação. ([Anexo III](#)).
- 4 - O montante do apoio económico a atribuir é resultante das percentagens que a Autarquia define relativamente aos escalões em que os agregados familiares fiquem posicionados de acordo com a Portaria nº 277- A/2010, de 21 de maio (com a Declaração de Retificação nº 22/2010, de 20 de julho) ([Anexo V](#));
- 5 - O pagamento do apoio económico é efetuado mensalmente através de transferência bancária para a conta indicada pelo beneficiário, após apresentação do original e fotocópia do recibo de renda do mês em curso; A transferência do apoio económico deverá ser feita nos 5 dias úteis seguintes à comprovação do pagamento da renda;
- 6 - Serão financiadas as candidaturas mais pontuadas até ao limite do valor definido anualmente nos termos nº 2 do artigo 852.º ([Anexo IV](#)).

PARTE III **Da candidatura**

Artigo 857º **Instrução**

- 1 - A candidatura deverá ser instruída com os seguintes documentos:
 - 1 - Ficha de candidatura ([Anexo VI](#));
 - 2 - Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão (cédula pessoal ou cartão de cidadão) do candidato e de todos os membros que compõem o agregado familiar;
 - 3 - Fotocópia do Cartão de Contribuinte do candidato e de todos os membros que compõem o agregado familiar;
 - 4 - Fatura de água, luz, recibo de renda, etc., que comprovem a residência no concelho há pelo menos 5 anos;
 - 5 - No caso de cidadão estrangeiro, declaração do SEF em como é residente no concelho há 5 ou mais anos;
 - 6 - Certidão emitida pela Repartição de Finanças competente, comprovativa de que o candidato ou qualquer dos membros do agregado familiar não é proprietário de bens imóveis destinados a habitação no território nacional continental;

- 7 - Fotocópia IRS carimbada pela Repartição de Finanças ou nota de liquidação, respeitante ao ano anterior ou, no caso de isenção de entrega, declaração emitida pela Repartição de Finanças atestando tal direito;
 - 8 - Declaração das Finanças e da Segurança Social em como não existem dívidas por parte de todos os elementos que compõem o agregado familiar a estas entidades;
 - 9 - Fotocópia do recibo de vencimento ou declaração da entidade patronal onde conste o valor do vencimento mensal do mês anterior à data da candidatura, de todos os elementos que compõem o agregado familiar;
 - 10 - Recibos de pensões ou subsídios dos elementos do agregado familiar que se encontrem nessa situação;
 - 11 - Certificado do rendimento social de inserção, quando aplicável, emitido pelo Centro Regional da Segurança Social, onde deverá constar a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos considerados para efeitos de cálculo da referida prestação;
 - 12 - Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar na situação de desemprego e não auferir subsídio de desemprego, ou Declaração emitida pelo Serviço Local de Cascais do Instituto de Solidariedade e Segurança Social no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar a receber subsídio de desemprego;
 - 13 - Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar com idade igual ou superior a 16 anos;
 - 14 - Documento comprovativo do grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, passado pela Autoridade de Saúde (no caso de pessoa portadora de deficiência);
 - 15 - Cópia do cartão de estudante e/ou comprovativo da matrícula (ano letivo em curso)
 - 16 - Número de identificação bancária (NIB) do titular da candidatura, para onde deverá ser feita a transferência do valor do apoio económico;
 - 17 - Fotocópia do contrato de arrendamento, registado nas Finanças;
 - 18 - Fotocópia do último recibo de renda ou de qualquer outro documento que prove o seu pagamento, nos termos gerais de direito;
 - 19 - Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes da candidatura ([Anexo VII](#)). Esta declaração deverá ser preenchida pelo candidato titular do arrendamento.
- 2 - Todos os documentos mencionados no número anterior dos quais se solicitam fotocópias, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.
 - 3 - Só serão aceites os candidatos que reúnam os documentos referidos no nº 1 do artigo 858.º cuja morada de referência seja no concelho de Cascais e a mesma para todos os membros do agregado familiar.
 - 4 - Só serão aceites as candidaturas cuja tipologia habitacional respeite os limites estabelecidos no [Anexo III](#).

Artigo 858º
Confirmação de elementos

- 1 - Os serviços municipais podem solicitar, por escrito, os elementos que entendam necessários em caso de dúvida na organização dos processos de candidatura.
- 2 - Os candidatos devem apresentar, no prazo máximo de 10 dias úteis à receção do aviso, os esclarecimentos solicitados, sob pena de indeferimento da candidatura.
- 3 - Em caso de dúvida relativamente à veracidade dos elementos prestados no processo de candidatura podem, ainda, os serviços solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos.
- 4 - De acordo com o disposto no número anterior a falta de comparência quando solicitada ou a falta de entrega de elementos para esclarecimentos, salvo se devidamente justificada, implica o indeferimento imediato da candidatura.
- 5 - Consideram-se causas justificativas da falta de comparência prevista no nº 3 do presente artigo as seguintes:
 - 1 - Doença própria ou de um membro do agregado familiar a quem preste assistência;
 - 2 - Exercício de atividade laboral ou realização de diligências com vista à sua obtenção;
 - 3 - Cumprimento de obrigações legais.

Artigo 859º **Receção e aprovação**

- 1 - As candidaturas serão entregues na Loja Cascais ou na EMGHA;
- 2 - Compete ao Vereador(a), com competência delegada, a aprovação das candidaturas, mediante proposta dos competentes serviços municipais e ou à Empresa Municipal.
- 3 - Compete à Câmara Municipal de Cascais definir anualmente uma verba destinada ao apoio ao arrendamento.
- 4 - Caso o valor total das candidaturas rececionadas for superior à verba disponível no orçamento anual, serão priorizadas as candidaturas de acordo com a pontuação obtida na avaliação ([Anexo IV](#)).

Artigo 860º **Entrevista e termo de aceitação**

- 1 - Aos agregados familiares cujas candidaturas sejam aprovadas será realizada uma entrevista com os seguintes objetivos:
 - 1 - Informar os beneficiários dos recursos sociais existentes no Concelho;
 - 2 - Encaminhar para respostas sociais concelhias, os beneficiários que necessitem de apoio específico;
 - 3 - Assinar o termo de aceitação das condições mencionadas no RMPAA.
- 2 - A entrevista será realizada pelos competentes serviços municipais e ou à Empresa Municipal e deverá ocorrer no prazo de trinta 30 dias após a aprovação da candidatura;
- 3 - As famílias a apoiar no âmbito deste Programa comprometem-se a assinar o termo de aceitação, sob pena da candidatura ser anulada.

Artigo 861º **Alteração das condições de acesso**

- 1 - Os beneficiários devem comunicar aos competentes serviços municipais as condições passíveis de alteração do valor do apoio, nomeadamente pelos seguintes motivos:
 - 1 - Novo emprego ou desemprego de qualquer um dos elementos do agregado familiar;
 - 2 - Primeiro emprego, nascimento, reforma, falecimento ou ausência de qualquer um dos elementos do agregado familiar;

- 3 - Qualquer outro rendimento ou condição suscetível de provocar alteração no valor do apoio.
- 2 - A edilidade reserva-se o direito de solicitar a atualização de documentos, conforme artigo 857.º.

Artigo 862º **Renovação**

- 1 - O apoio económico será concedido por um período de 12 (doze) meses, renovável até ao máximo de 36 (trinta e seis) meses.
- 2 - Os processos relativos a candidatos que tenham beneficiado do apoio no ano anterior deverão ser apresentados até 90 dias anteriores à cessação do apoio económico vigente.
- 3 - O apoio económico depende do valor da renda e do rendimento mensal bruto do agregado.
- 4 - O apoio económico poderá ter no máximo duas renovações, sendo variável o valor do apoio ([Anexo II](#)), até ao máximo de 3 anos consecutivos ou intercalados, por um período nunca superior a 5 anos.
- 5 - Findo o primeiro ciclo de apoio terá que existir pelo menos um interregno de 5 anos para que o mesmo agregado se possa candidatar ao apoio concedido no âmbito deste Programa.
- 6 - Para a renovação ou qualquer alteração ao valor do apoio económico será sempre necessária a apresentação dos elementos referidos no artigo 857.º.

PARTE IV **Da execução do programa de apoio económico**

Artigo 863º **Incumprimento das condições**

- 1 - O apoio económico deverá ser suspenso, antes do fim do período da respetiva concessão ou renovação quando:
 - 1 - Se verifique incumprimento, por parte do agregado familiar no que respeita aos requisitos
 - 2 - Se verifique uma melhoria das condições económico-sociais do beneficiário;
 - 3 - Se constate que foram sonegadas informações ou mesmo prestadas falsas declarações por parte do beneficiário;
 - 4 - Se verifique hospedagem ou subarrendamento do locado por parte do beneficiário.
- 2 - Qualquer das situações do nº 1 levará à suspensão do apoio, sem prejuízo das responsabilidades civis ou criminais a que houver lugar, acarretarão cumulativamente:
 - 1 - A interrupção do apoio;
 - 2 - A obrigação do infrator devolver os montantes recebidos a título de apoio económico desde a data de verificação do incumprimento.
 - 3 - Impedimento de o agregado familiar se voltar a candidatar ao apoio contemplado no presente Regulamento;

Artigo 864º **Monitorização e Avaliação do Programa de Apoio ao Arrendamento**

Será elaborado anualmente um relatório de avaliação de todos os apoios concedidos no âmbito do presente Regulamento, por parte dos competentes serviços municipais.

Normas de funcionamento do Banco Local de Voluntariado de Cascais

CAPÍTULO I Princípios

Artigo 865º Lei habilitante

Normas de funcionamento do Banco Local de Voluntariado de Cascais, é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2 do artigo 53º e alínea b), do n.º 4 artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, que estabelece as bases do enquadramento jurídico do voluntariado.

Artigo 866º Princípios enquadradores do voluntariado

De acordo com o artigo 6º da Lei n.º 71/98 de 3 de Novembro, o voluntariado, enquanto expressão do exercício livre de uma cidadania ativa e solidária, obedece aos seguintes princípios legais:

- a) O princípio da solidariedade, que se traduz na responsabilidade de todos os cidadãos pela realização dos fins do voluntariado.
- b) O princípio da participação, que implica a intervenção das organizações representativas do voluntariado em matérias respeitantes aos domínios em que os voluntários desenvolvem o seu trabalho.
- c) O princípio da cooperação, que envolve a possibilidade de as organizações promotoras e as organizações representativas do voluntariado estabelecerem relações e programas de ação concertada.
- d) O princípio da complementaridade, que pressupõe que o voluntário não deve substituir os recursos humanos considerados necessários à prossecução das atividades das organizações promotoras, estatutariamente definidas.
- e) O princípio da gratuidade, que pressupõe que o voluntário não é remunerado, nem pode receber subvenções ou donativos, pelo exercício do seu trabalho voluntário.
- f) O princípio da responsabilidade reconhece que o voluntário é responsável pelo exercício da atividade que se comprometeu realizar, dadas as expectativas criadas aos destinatários do trabalho voluntário.
- g) O princípio da convergência determina a harmonização da ação do voluntário com a cultura e objetivos institucionais da entidade promotora.

CAPÍTULO II Banco Local de Voluntariado de Cascais

Artigo 867º A intervenção da Câmara Municipal de Cascais

Através do Banco Local de Voluntariado (B.L.V.), a Câmara Municipal de Cascais promove o encontro e o intercâmbio entre os cidadãos e as instituições e entidades do Concelho que possam enquadrá-los em projetos e atividades socialmente úteis, de acordo com os seus interesses, capacidades e disponibilidade. Assim, cabe à Câmara Municipal:

- a) Rececionar as inscrições dos candidatos a voluntários e das entidades interessadas em acolher voluntários.

- b) Realizar uma entrevista com o candidato a voluntário com o objetivo de: definir o seu perfil (nomeadamente, motivações, expectativas, aptidões e preferências); confirmar e completar as informações prestadas na ficha de inscrição; aprofundar questões que se considerem pertinentes. Este conhecimento do voluntário permitirá um melhor encaminhamento e integração do mesmo, ajustando-se assim, os interesses do voluntário com as necessidades da entidade promotora, contribuindo deste modo para o sucesso do serviço de voluntariado a prestar.
- c) Realizar, se necessário, uma entrevista com a entidade promotora com o objetivo de conhecer a sua natureza, história, missão, experiência e interesses na área do voluntariado e, ainda, estabelecer e/ou aprofundar a sua relação com o Banco Local de Voluntariado. Também este conhecimento concorre para a sucesso do serviço de voluntariado a ser desenvolvido.
- d) Esclarecer os direitos e deveres das partes envolvidas, bem como mediar o acordo entre o voluntário e a entidade promotora (Programa de Voluntariado), respeitando as declarações constantes do artigo 1043.º do presente regulamento (nomeadamente, o trabalho a realizar, dias, horários, ações de formação, entre outros).
- e) Acompanhar o processo de acolhimento e de integração do voluntário na entidade promotora, numa perspetiva de articulação concertada entre as partes envolvidas, reservando-se o direito de:
 - Intervir na mediação de conflitos, se solicitada
 - Avaliar situações de incumprimento das declarações constantes no presente regulamento, sempre que solicitado por qualquer das partes envolvidas
 - Anular a inscrição no B.L.V., sempre que verificar desrespeito pelas normas constantes do presente regulamento, por qualquer das partes envolvidas no processo.
- f) Proceder à avaliação periódica do processo de acolhimento e integração do voluntário na instituição, bem como à análise do cumprimento das normas constantes do presente regulamento, através de contactos com as entidades promotoras e voluntários.
- g) Promover ações de formação (pontual ou contínua) para voluntários e coordenadores de voluntários ou outras atividades formativas ou de partilha de conhecimentos e experiências.
- h) Promover a divulgação do Banco Local de Voluntariado de Cascais.
- i) Remeter ao CNPV: Anualmente, informação sobre a satisfação dos voluntários e das entidades, bem como o relatório de atividades desenvolvidas (incluindo informação estatística); Semestralmente, informação sobre os constrangimentos decorrentes do funcionamento do Banco.

CAPÍTULO III

O voluntariado

Artigo 868º

Definição

De acordo com o artigo 3º da Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro:

- a) O voluntário é o indivíduo que de forma livre, desinteressada e responsável se compromete, de acordo com as suas aptidões próprias e no seu tempo livre, a realizar ações de voluntariado no âmbito de uma organização promotora.
- b) A qualidade de voluntário não pode, de qualquer forma, decorrer de relação de trabalho subordinado ou autónomo ou de qualquer relação de conteúdo patrimonial com a organização promotora, sem prejuízo de regimes especiais constantes da lei. É, no entanto,

compatível com a de associado, de membro dos corpos sociais e de beneficiário da organização promotora através da qual exerce o voluntário.

Artigo 869º **Direitos do Voluntário**

De acordo com o artigo 7º da Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro, são direitos do voluntário:

- a) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua, tendo em vista o aperfeiçoamento do seu trabalho voluntário;
- b) Dispor de um cartão de identificação de voluntário;
- c) Enquadrar-se no regime do seguro social voluntário, no caso de não estar abrangido por um regime obrigatório de segurança social e de a entidade promotora proceder ao pagamento das contribuições para a Segurança Social, conforme descrito no artigo 880.º;
- d) Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;
- e) Faltar justificadamente, se empregado, quando convocado pela organização promotora, nomeadamente por motivo do cumprimento de missões urgentes, em situações de emergência, calamidade pública ou equiparadas; as faltas justificadas contam, para todos os efeitos como tempo de serviço efetivo e não podem implicar perda de quaisquer direitos ou regalias;
- f) Receber as indemnizações, subsídios e pensões, bem como outras regalias legalmente definidas, em caso de acidente ou doença contraída no exercício do trabalho voluntário;
- g) Estabelecer com a entidade com a qual colabora, um programa de voluntariado que regule as suas relações mútuas e o conteúdo, natureza e duração do trabalho voluntário que vai realizar;
- h) Ser ouvido na preparação das decisões da organização promotora que afetem o desenvolvimento do trabalho voluntário;
- i) Ser reembolsado das importâncias despendidas no exercício de uma atividade programada pela entidade promotora, desde que inadiáveis e devidamente justificadas, dentro dos limites eventualmente estabelecidos pela mesma entidade.

Artigo 870º **Deveres do Voluntário**

Segundo o artigo 8º da Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro, são deveres do voluntário:

- a) Observar os princípios deontológicos por que se rege a atividade que realiza, designadamente o respeito pela vida privada de todos quantos dela beneficiam;
- b) Observar as normas que regulam o funcionamento da entidade a que presta colaboração e dos respectivos programas ou projetos;
- c) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
- d) Participar nos programas de formação destinados ao correto desenvolvimento do trabalho voluntário;
- e) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos aos seu dispor;
- f) Colaborar com os profissionais da organização promotora, respeitando as suas opções e segundo as suas orientações técnicas;
- g) Não assumir o papel de representante da organização promotora sem o conhecimento e prévia autorização desta;
- h) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário de acordo com o programa acordado com a organização promotora;
- i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade;

- j) Participar no processo de avaliação do programa de voluntariado estabelecido, conjuntamente com a entidade promotora e a Câmara Municipal de Cascais;
- k) Devolver o cartão de identificação do voluntário à organização promotora, no caso de cessação ou suspensão do trabalho voluntário.

Artigo 871º **Voluntário empregado**

Nos termos do disposto no artigo 13º do Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro, na redação do Decreto-Lei n.º 176/2005 de outubro:

- 1 - O voluntário empregado pode, conforme consta na alínea e) do artigo 869.º, ser convocado pela organização promotora, para prestar a sua atividade durante o tempo de trabalho, nos seguintes casos:
 - a) Por motivo de cumprimento de missões urgentes que envolvam o recurso a determinados meios humanos que não se encontrem disponíveis em número suficiente ou com a preparação adequada para esse efeito;
 - b) Em situações de emergência, calamidade pública, acidentes de origem climatérica ou humana que pela sua dimensão ou gravidade justifiquem a mobilização dos meios existentes afetos às áreas responsáveis pelo controlo da situação e reposição da normalidade ou em casos de força maior devidamente justificados;
 - c) Em situações especiais inadiáveis em que a participação do voluntário seja considerada imprescindível para a prossecução dos objetivos do programa de voluntariado; para o presente efeito, o voluntário dispõe de um crédito de quarenta horas anuais.
- 2 - As faltas ao trabalho pelos motivos referidos no presente artigo, devem ser precedidas de convocação escrita da organização promotora, da qual conste a natureza da atividade a desempenhar e o motivo que a justifique, podendo, em caso de reconhecida urgência, ser feita por outro meio, designadamente por telefone, devendo ser confirmada por escrito no dia útil imediato.
- 3 - As faltas ao trabalho do voluntário empregado, devidamente convocado, consideram-se justificadas, mediante apresentação da convocatória e do documento comprovativo do cumprimento da missão para que foi convocado, passado pela organização promotora.

CAPÍTULO IV **Organizações Promotoras**

Artigo 872º **Definição**

De acordo com o artigo 4º da Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro:

- a) Consideram-se organizações promotoras as entidades públicas da administração central, regional ou local ou outras pessoas coletivas de direito público ou privado, legalmente constituídas, que reúnam condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade.
- b) Poderão igualmente considerar-se organizações promotoras, outras organizações socialmente reconhecidas que reúnam condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade.
- c) A referida atividade tem de revestir interesse social e comunitário e pode ser desenvolvida nos domínios cívico, da ação social, da saúde, da educação, da ciência e cultura, da defesa do consumidor, da cooperação para o desenvolvimento da vida associativa e da economia social, da promoção do voluntariado e da solidariedade social, ou em outras de natureza análoga.

Artigo 873º
Direitos das Organizações Promotoras

São direitos das organizações promotoras:

- a) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário, de acordo com o programa previamente estabelecido;
- b) Acautelar a colaboração entre os seus profissionais e o voluntário, prevalecendo em todo o caso, as opções e orientações técnicas dos primeiros;
- c) Assegurar a correta utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios colocados ao dispor do voluntário.
- d) A entidade promotora reserva-se o direito de não aceitar o voluntário encaminhado pelo BLVC, sempre que considere que o mesmo não se adequa ao projeto a desenvolver, devendo dar conta desta decisão ao BLVC.

Artigo 874º
Deveres das Organizações Promotoras

São deveres das organizações promotoras:

- a) Desenvolver programas de formação inicial (específica) e contínua, com vista ao aperfeiçoamento do trabalho voluntário;
- b) Estabelecer com o voluntário um programa de voluntariado que regule as suas relações mútuas e o conteúdo, natureza e duração do trabalho voluntário a realizar;
- c) Solicitar a emissão do cartão de identificação de voluntário ao Conselho Nacional para a Promoção do Voluntariado (CNPV), e de o receber e devolver ao CNPV nos casos de suspensão ou cessação da prestação do trabalho voluntário;
- d) Atender à opinião do voluntário na preparação das decisões da organização que afetem o desenvolvimento do trabalho daquele;
- e) Reembolsar o voluntário das despesas efetuadas no exercício de uma atividade programada pela organização promotora, desde que inadiáveis e devidamente justificadas, dentro dos limites a estabelecer pela mesma entidade;
- f) Convocar o voluntário empregado, se necessitar da sua colaboração durante o tempo de trabalho deste, por motivo de cumprimento de missões urgentes ou em situações de emergência, calamidade pública ou equiparadas, apresentando posteriormente comprovativo que justifique, perante a entidade patronal do voluntário, a falta.
- g) Proceder à acreditação e certificação do trabalho voluntário, onde conste, designadamente:
 - i) identificação do voluntário;
 - ii) domínio da atividade desenvolvida pelo voluntário;
 - iii) local onde foi exercida essa atividade, início e duração da mesma;
- h) Proceder ao pagamento das contribuições para a segurança social, nos termos do disposto nos artigos 39º e 40º do Decreto-Lei n.º 40/89 de 12 de Fevereiro, de acordo com a remuneração mínima nacional garantida à generalidade dos trabalhadores, caso tal tenha sido previamente definido no acordo;
- i) Assegurar a cobertura dos riscos a que o voluntário está sujeito e dos prejuízos que pode provocar a terceiros no exercício da sua atividade, tendo em consideração as normas aplicáveis em matéria de responsabilidade civil;
- j) Assegurar o processo de avaliação do Programa de Voluntariado, conjuntamente com o(s) voluntário(s) acolhido(s);
- k) Garantir a atualização trimestral da informação relativa à sua organização, constante do Banco Local de Voluntariado de Cascais;

- l) Informar o BLVC em caso de cessação do Acordo de Colaboração com algum voluntário encaminhado para a organização pelo mesmo.

CAPÍTULO V

Relações entre o voluntário e a organização promotora, e destes com a Câmara Municipal de Cascais

Artigo 875º

Programa de voluntariado

Com respeito pelas normas legais e estatutárias aplicáveis, designadamente o artigo 9º da Lei n.º 71/98 de 3 de Novembro, deve ser acordado entre a organização promotora e o voluntário, e com a mediação da Câmara Municipal, um programa de voluntariado do qual possam constar, designadamente:

- a) A definição do âmbito do trabalho voluntário em função do perfil do voluntário e dos domínios da atividade previamente definidos pela organização promotora
- b) Os critérios de participação nas atividades promovidas pela organização promotora, a definição das funções delas decorrentes, a sua duração e as formas de desvinculação;
- c) As condições de acesso aos locais onde deva ser desenvolvido o trabalho voluntário;
- d) Os sistemas internos de informação e orientação para a realização das tarefas destinadas aos voluntários;
- e) A avaliação periódica dos resultados do trabalho voluntário desenvolvido;
- f) A realização das ações de formação destinadas ao bom desenvolvimento do trabalho voluntário;
- g) A cobertura dos riscos a que o voluntário está sujeito e dos prejuízos que pode provocar a terceiros no exercício da sua atividade, tendo em consideração as normas aplicáveis em matéria de responsabilidade civil;
- h) A identificação como participante no programa a desenvolver e a certificação da sua participação;
- i) O modo de resolução de conflitos entre a organização promotora e o voluntário.

Artigo 876º

Suspensão e cessação do trabalho voluntário

Nos termos do disposto no artigo 10º da Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro:

- a) O voluntário que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário deve informar a entidade promotora com a maior antecedência possível.
- b) A organização promotora pode dispensar a colaboração do voluntário a título temporário ou definitivo sempre que a alteração dos objetivos ou das práticas institucionais o justifique.
- c) A organização promotora pode determinar a suspensão ou a cessação da colaboração do voluntário em todos ou alguns domínios de atividade no caso de incumprimento grave e reiterado do programa de voluntariado por parte do voluntário.
- d) A organização promotora deve informar o BLVC em caso de cessação do Acordo de Colaboração com algum voluntário encaminhado para a organização pelo mesmo ou da desistência de voluntários.

Artigo 877º

Emissão do cartão de identificação de voluntário

- 1 - A solicitação ao CNPV da emissão do cartão de identificação de voluntário é da responsabilidade da entidade promotora.
- 2 - A emissão do cartão de identificação de voluntário é efetuada após o enquadramento do

voluntário na instituição que o acolhe. Do cartão devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do voluntário;
 - b) Identificação da organização promotora;
 - c) Área de atividade do voluntário;
 - d) Data de emissão do cartão;
 - e) Período de validade do cartão.
- 3 - A suspensão ou cessação da colaboração do voluntário determina a obrigatoriedade da devolução do cartão de identificação do voluntário à organização promotora. Neste caso, a organização promotora deverá dar conhecimento do facto e devolver o cartão de identificação de voluntário ao CNPV.

Artigo 878º

Acreditação e certificação do trabalho voluntário

De acordo com o artigo 5º do Decreto-Lei n.º 389/99 de 30 de Setembro, na redação do DL n.º 176/2005 de outubro:

- a) A acreditação e certificação do trabalho voluntário efetua-se mediante certificado emitido pela organização promotora no âmbito da qual o voluntário desenvolve o seu trabalho.
- b) Para além da identificação do voluntário, deve constar designadamente, o domínio da respetiva atividade, o local onde foi exercida, bem como o seu início e duração.

CAPÍTULO VI

Regime de Prestações para a Segurança Social

Artigo 879º

Enquadramento no regime do seguro social voluntário

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de Setembro, na redação do Decreto-Lei n.º 176/2005 de outubro.

- 1 - De acordo com o artigo 6º do Decreto-lei supramencionado, pode beneficiar do regime do seguro social voluntário a que se refere a alínea c) do artigo 869.º, o voluntário que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Tenha mais de 18 anos;
 - b) Esteja integrado num programa de voluntariado, nos termos do artigo 875.º;
 - c) Não esteja abrangido por regime obrigatório de proteção social pelo exercício simultâneo de atividade profissional, nomeadamente auferindo prestações de desemprego;
 - d) Não seja pensionista da segurança social ou de qualquer outro regime de proteção social.
- 2 - O enquadramento no regime do seguro social voluntário depende da manifestação de vontade do interessado, mediante a apresentação do requerimento no Centro Regional de Segurança Social - Serviço Local de Cascais (âmbito territorial da área de atividade da organização promotora), instruído com os seguintes documentos:
 - a) Bilhete de identidade, cédula pessoal, certidão de nascimento ou outro documento de identificação;
 - b) Declaração emitida pela organização promotora comprovativa de que o voluntário se insere num programa de voluntariado;
 - c) Declaração do interessado de que preenche os requisitos constantes das alíneas c) e d) do n.º 1 do presente artigo;
 - d) Certificação médica de aptidão para o trabalho efetuada pelo sistema de verificação de incapacidades, através do médico relator.
- 3 - De acordo com o artigo 7º do Decreto-Lei supramencionado, o interessado deve comunicar

ao Centro regional de segurança Social todas as alterações da sua situação suscetíveis de influenciar o enquadramento no regime do seguro social voluntário.

- 4 - De acordo com o artigo 8º do Decreto-Lei supramencionado, a cessação do trabalho voluntário determina a cessação do enquadramento no regime do seguro social voluntário, devendo a organização promotora comunicar tal facto ao Centro Regional competente, até ao final do mês seguinte àquele em que se verificou a respetiva cessação. Verifica-se ainda a cessação de enquadramento no regime quando o beneficiário deixar de preencher algum dos requisitos constantes do n.º 1 do presente artigo.
- 5 - De acordo com o artigo 10º do Decreto-Lei supramencionado, o voluntário abrangido pelo seguro social voluntário, nos termos do presente diploma, tem direito às prestações nas eventualidades de invalidez, morte e doença profissional; para o presente efeito, a atividade prestada pelo indivíduo enquanto voluntário considera-se equiparada a atividade profissional.

Artigo 880º **Obrigaçãõ contributiva**

- 1 - As contribuições para a Segurança Social são determinadas pela aplicação das taxas contributivas, para as respetivas eventualidades, nos termos do disposto nos artigos 39º e 40º do Decreto-Lei n.º 40/89, de 12 de Fevereiro, à remuneração mínima nacional garantida à generalidade dos trabalhadores.
- 2 - O pagamento das contribuições referidas no número anterior é efetuado pela organização promotora que integra o voluntário.

CAPÍTULO VII **Acidente ou doença contraída no exercício do trabalho voluntário**

Artigo 881º **Seguro obrigatório**

De acordo com o artigo 16º do Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de Setembro, na redação do Decreto-Lei n.º 176/2005 de outubro:

- 1 - A proteção do voluntário em caso de acidente ou doença sofridos ou contraídos por causa direta e especificamente imputável ao exercício do trabalho voluntário é garantida pela organização promotora, mediante seguro a efetuar com as entidades legalmente autorizadas para a sua realização.
- 2 - O seguro obrigatório compreende uma indemnização e um subsídio diário a atribuir, respetivamente, nos casos de morte e invalidez permanente e de incapacidade temporária.

TÍTULO VII - Gestão de Recursos Humanos

Regulamento do Pessoal no Regime de Contrato Individual de Trabalho

TÍTULO I Disposições gerais

CAPÍTULO I Objeto e âmbito

Artigo 882º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações que lhe foi introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 23/2004 de 22 junho, Código do Trabalho e Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e Estatuto Disciplinar aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Artigo 883º Objeto

O presente regulamento dispõe em matéria de constituição e desenvolvimento da relação laboral no âmbito do contrato de trabalho por tempo indeterminado no Município de Cascais, de acordo com o regime jurídico estabelecido na Lei n.º 23/04, de 22 de Junho, a qual se designará no restante articulado apenas por Lei.

Artigo 884º Âmbito

Este regulamento aplica-se ao pessoal sujeito ao regime do contrato individual de trabalho e aos trabalhadores que se encontrem a exercer funções no Município de Cascais mediante acordo de cedência especial, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei.

CAPÍTULO II Princípios gerais

Artigo 885º Interesse público, imparcialidade e isenção

Os trabalhadores do Município de Cascais em regime de contrato individual de trabalho estão, nos termos da Lei, sujeitos à prossecução do interesse público e devem agir com imparcialidade e isenção perante os cidadãos.

Artigo 886º Incompatibilidades e acumulação de funções

- 1 - Os trabalhadores estão sujeitos ao regime das incompatibilidades dos restantes trabalhadores que exercem funções públicas.
- 2 - Para o exercício de outras funções ou atividades, os trabalhadores carecem de autorização, nos mesmos termos dos restantes trabalhadores que exercem funções públicas.

CAPÍTULO III
Enquadramento e desenvolvimento profissional

Artigo 887º
Estruturação das carreiras

- 1 - Os trabalhadores com vínculo jurídico-laboral de natureza privada, à semelhança dos restantes trabalhadores que exercem funções públicas, integram-se em carreiras, as quais constam do mapa de pessoal em regime de contrato individual de trabalho.
- 2 - O ingresso nas carreiras depende:
 - a) Da existência de vaga disponível no mapa de direito privado;
 - b) Da comprovação dos requisitos específicos em termos de habilitações literárias e ou formação profissional e ou experiência, nos mesmos termos que são exigidos para as mesmas carreiras no regime de emprego público, com as adaptações previstas para a Administração Local.
- 3 - O ingresso nas carreiras de técnico superior e de técnico é precedido de um estágio probatório, nos mesmos termos exigíveis para as correspondentes carreiras do regime de emprego público, salvo se tal ingresso tiver sido precedido de contrato de trabalho a termo resolutivo de duração não inferior a um ano para o mesmo conteúdo funcional.

Artigo 888º
Carreiras, categorias e conteúdo funcional

- 1 - À caracterização das carreiras, em função do número e designação das categorias em que se desdobram, dos conteúdos funcionais, dos graus de complexidade funcional e do número de posições remuneratórias aplica-se o legalmente definido para as mesmas carreiras e categorias do regime de emprego público, com as especificidades estabelecidas.
- 2 - Os trabalhadores têm acesso às categorias de acordo com o mérito evidenciado no desempenho funcional, aferido por um processo de avaliação anual do desempenho.

Artigo 889º
Posicionamento remuneratório

À alteração do posicionamento remuneratório dentro da mesma categoria aplica-se o regime legalmente definido para as mesmas categorias do regime de emprego público, com as especificidades estabelecidas.

Artigo 890º
Evolução na carreira

- 1 - A evolução na carreira corresponde à passagem a categoria imediatamente superior àquela em que o trabalhador se encontra, por intermédio de um processo específico de avaliação.
- 2 - O posicionamento na nova categoria opera -se para o posicionamento remuneratório imediatamente superior ao que o trabalhador detinha na anterior categoria.
- 3 - O processo específico de avaliação referido no n.º 1 poderá incluir a aplicação de algum dos métodos de seleção a que alude o artigo 899.º, podendo a ele submeterem-se os trabalhadores que reúnam, em alternativa, as seguintes condições:
 - 3.1- Para a carreira de Técnico Superior:
 - a) Avaliação de desempenho de Bom durante quatro anos ou de Muito Bom durante três anos;
 - b) Avaliação de desempenho de Excelente durante dois anos.
 - 3.2 - Para a carreira de Técnico:

- a) Avaliação de desempenho de Bom durante três anos ou de Muito Bom durante dois anos;
 - b) Avaliação de desempenho de Excelente durante um ano.
- 3.3 - Para as restantes carreiras:
- a) Avaliação de desempenho de Bom durante quatro anos ou de Muito Bom durante três anos;
 - b) Avaliação de desempenho de Excelente durante dois anos.

TÍTULO II

Da relação laboral

CAPÍTULO I

Processo de seleção e recrutamento

SECÇÃO I

Comissão de seleção

Artigo 891º

Competências

Os procedimentos são desenvolvidos por uma comissão de seleção, a quem compete a aplicação dos métodos e critérios de seleção, bem como as indispensáveis à organização e realização das restantes operações inerentes ao procedimento.

Artigo 892º

Composição

- 1 - A comissão de seleção é composta por um Presidente, dois Vogais efetivos e dois suplentes.
- 2 - Os membros da comissão de seleção são designados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada na área dos Recursos Humanos.
- 3 - Os membros da comissão de seleção devem preferencialmente possuir formação específica na área de recrutamento e seleção e, se possível, deterem qualificações iguais ou superiores às exigidas aos candidatos.
- 4 - A comissão de seleção só pode funcionar com a presença de todos os seus membros, devendo as suas deliberações ser tomadas por maioria e devidamente fundamentadas.
- 5 - Das reuniões da comissão de seleção são lavradas as respetivas atas, contendo designadamente os fundamentos das deliberações tomadas.

SECÇÃO II

Recrutamento e seleção

Artigo 893º

Recrutamento e seleção

- 1 - O procedimento de recrutamento e seleção de pessoal, respeitando os princípios constantes do n.º 1 do artigo 5.º da Lei, é adequado à função a desenvolver e obedece à definição prévia da área de atuação, da atividade a contratar, do perfil profissional pretendido, dos requisitos exigidos e dos métodos e critérios objetivos a aplicar.
- 2 - Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 5.º da Lei, o processo de seleção obedece às regras constantes dos artigos seguintes.

Artigo 894°
Publicitação da oferta de trabalho

- 1 - A publicitação da oferta de trabalho deve ser feita num jornal de expansão regional e nacional e, caso se considere conveniente e oportuno, através de outros meios adequados, designadamente através da Internet no sítio da Câmara Municipal de Cascais.
- 2 - Para além dos elementos legalmente exigidos como constantes do anúncio, fixados pelo n.º 3 do artigo 5.º da Lei, deve o mesmo conter o prazo de entrega das candidaturas, bem como especificar o perfil, as qualificações e experiência adequados à função e natureza do trabalho a prestar.

Artigo 895°
Categoria de recrutamento

- 1 - O procedimento de recrutamento e seleção tem em vista a celebração de um contrato individual de trabalho cujo posicionamento remuneratório e categoria, objeto do acordo da vontade das partes, é, em regra, a primeira posição da categoria de base.
- 2 - Excecionalmente, se assim resultar das necessidades efetivas de pessoal, devidamente fundamentadas, o procedimento a que alude o número anterior pode visar a contratação de indivíduos para posicionamento remuneratório e categoria superior, devendo os mesmos possuir as qualificações e experiência profissional correspondentes.

Artigo 896°
Formalização da candidatura

A candidatura é formalizada mediante o preenchimento de modelo de impresso próprio, disponibilizado pelo Departamento de Gestão de Recursos Humanos, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e acompanhado dos demais documentos exigidos no aviso.

Artigo 897°
Verificação dos requisitos de admissão

- 1 - Terminado o prazo para a apresentação das candidaturas, e caso se considere que o volume de candidaturas assim o justifica, atendendo nomeadamente à capacidade de resposta dos serviços, a comissão de seleção pode optar por, procedendo à verificação liminar do preenchimento dos requisitos de admissão, deliberar, desde logo, no prazo máximo de sete dias, sobre a exclusão dos candidatos que não reúnam os requisitos exigidos.
- 2 - A deliberação prevista no número anterior deve, de imediato, ser submetida a homologação do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada na área dos Recursos Humanos, procedendo-se, de seguida, à notificação dos interessados.

Artigo 898°
Convocação dos candidatos para realização dos métodos de seleção

- 1 - Os candidatos são notificados da data, hora e local da realização dos métodos de seleção, que devem ter lugar no prazo máximo de 22 dias úteis a contar do termo do prazo de entrega de candidaturas.
- 2 - Na situação resultante da opção prevista no n.º 1 do artigo anterior, apenas são notificados para a realização dos métodos de seleção os candidatos que reunirem os requisitos de admissão.

SECÇÃO III **Operações de seleção**

Artigo 899º **Métodos de seleção**

- 1 - No procedimento poderão ser aplicados, isolada ou conjuntamente, os seguintes métodos de seleção:
 - a) Avaliação curricular;
 - b) Provas de conhecimentos;
 - c) Entrevista;
 - d) Exame psicológico;
 - e) Exame médico.
- 2 - Na escolha dos métodos deve ter-se em conta as funções e a respetiva área funcional, utilizando os que se considerem estritamente necessários, de acordo com princípios de adequação, proporcionalidade e economia no procedimento.

Artigo 900º **Decisão final**

- 1 - Terminada a realização das operações de seleção, a comissão de seleção delibera fundamentalmente sobre a classificação dos candidatos, em conformidade com os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de seleção.
- 2 - A deliberação referida no número anterior é submetida a homologação do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada na área dos Recursos Humanos, no prazo máximo de cinco dias úteis.
- 3 - Após o ato de homologação, são, de imediato, notificados os candidatos aprovados, com vista à sua contratação.

CAPÍTULO II **Constituição da relação laboral**

Artigo 901º **Procedimento com vista à celebração do contrato**

- 1 - A admissão no mapa de direito privado da Câmara Municipal depende da celebração do contrato de trabalho entre o candidato selecionado e o Município de Cascais, nos termos do artigo 8.º da Lei.
- 2 - Para o efeito previsto no número anterior, deve o candidato entregar toda a documentação necessária e comparecer na data, hora e local a acordar entre as partes celebrantes.
- 3 - Caso o candidato não cumpra o determinado no número anterior, sem motivo justificado, ou renuncie expressamente à celebração do contrato, têm preferência os candidatos seguintes, pela ordem das classificações obtidas, ou pela abertura de novo procedimento de seleção, por decisão fundamentada do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada na área dos Recursos Humanos.

Artigo 902º **Adesão à regulamentação interna**

Com a celebração do contrato de trabalho presume-se a adesão por parte do trabalhador a todas as normas regulamentares internas, relevantes para efeitos do exercício de funções, nos termos do artigo 95.º do Código do Trabalho, as quais previamente são dadas a conhecer ao candidato.

CAPÍTULO III
Desenvolvimento da relação laboral

SECÇÃO I
Disposições gerais

Artigo 903º
Período experimental

- 1 - Com o início da vigência do contrato de trabalho, decorre o período experimental nos termos previstos no artigo 107.º do Código do Trabalho, com a duração de:
 - a) Noventa dias para a generalidade dos trabalhadores;
 - b) Cento e oitenta dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, alto grau de responsabilidade ou funções de confiança;
 - c) Duzentos e 40 dias para pessoal de direção e quadros superiores.
- 2 - No decurso do período experimental, salvo estipulação em contrário contratualmente prevista, qualquer das partes pode resolver o contrato sem aviso prévio e invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização ou reparação.
- 3 - Em tudo o omissis respeitante ao período experimental aplicam-se as disposições do Código do Trabalho.

Artigo 904º
Período normal de trabalho, horários e intervalos de descanso

- 1 - Salvo em situações excecionais previstas na Lei, designadamente nas que decorrem do regime de proteção da maternidade e paternidade e do estatuto do trabalhador estudante, bem como outras eventualmente ligadas aos aspetos organizativos dos serviços, o período normal de trabalho diário é o estabelecido para os restantes trabalhadores que exercem funções públicas.
- 2 - Com as devidas adaptações, e no respeito do direito laboral, é permitida a adoção de modalidades de horários semelhantes às praticadas pelos restantes trabalhadores que exercem funções públicas, nomeadamente:
 - a) Horário rígido;
 - b) Horários desfasados;
 - c) Horário flexível.
- 3 - Para além destas modalidades, podem ainda ser adotados o regime de trabalho por turnos e o regime de isenção de horário de trabalho, nos termos previstos nos artigos 177.º e 178.º e 188.º e 189.º, respetivamente, todos do Código do Trabalho.

Artigo 905º
Atividades não compreendidas no contrato de trabalho

- 1 - O trabalhador deve exercer as funções correspondentes à atividade para a qual foi contratado.
- 2 - Quando o interesse do Município de Cascais ou a organização do trabalho o imponham, pode o trabalhador ser temporariamente encarregue da execução de tarefas não compreendidas no objeto do contrato de trabalho, por período não superior a seis meses, desde que tal não implique a diminuição da retribuição nem alteração substancial da sua situação profissional, sem prejuízo do direito do trabalhador a auferir as vantagens inerentes à atividade temporariamente desempenhada.

- 3 - Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competência delegada na área dos Recursos Humanos a atribuição de funções diferentes da atividade contratada.

Artigo 906º
Segurança social

Os trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho ao serviço do Município de Cascais ficam sujeitos ao regime geral da segurança social dos trabalhadores por conta de outrem.

Artigo 907º
Formação profissional

Os trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho ao serviço do Município de Cascais, em matéria de formação profissional, beneficiam dos mesmos direitos e encontram-se sujeitos às mesmas obrigações dos trabalhadores com vínculo público.

SECÇÃO II
Componentes da retribuição

Artigo 908º
Retribuição

- 1 - Para efeitos do presente regulamento, entende-se por retribuição a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas, em dinheiro ou em espécie, pagas como contrapartida do trabalho prestado.
- 2 - A cada categoria profissional corresponde uma retribuição base mensal, correspondente a um nível da tabela salarial.
- 3 - A tabela salarial, as prestações sociais e os restantes suplementos remuneratórios são revistos anualmente em função dos parâmetros fixados para os trabalhadores da função pública, com efeitos a 1 de Janeiro de cada ano, sem prejuízo do que vier a ser estipulado em sede de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 909º
Nível remuneratório

O valor da remuneração a auferir pelo trabalhador será o correspondente ao posicionamento remuneratório e índice da categoria em que se encontra posicionado, cujas atualizações se efetuam em consonância com a atualização do índice 100 da escala salarial das carreiras de regime geral e de regime especial da função pública.

Artigo 910º
Suplementos

É garantido aos trabalhadores o direito aos suplementos previstos nos termos legais, nos casos em que a estes haja lugar.

Artigo 911º
Trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso e em feriados

Ao trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso e em feriados prestado pelos trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho é aplicável o disposto, com as devidas adaptações, no regime jurídico definido para o pessoal com vínculo público.

Artigo 912º
Subsídio de refeição

Os trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho, por cada dia de trabalho efetivo prestado, têm direito a um subsídio de refeição de montante igual ao legalmente fixado para o pessoal com vínculo público.

Artigo 913º
Subsídios de férias e de Natal

- 1 - Os trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho têm direito a receber em cada ano um subsídio de férias e um subsídio de Natal.
- 2 - O subsídio de férias é pago por inteiro no mês de Junho, de montante igual à remuneração correspondente aos dias de férias a que tenham direito.
- 3 - O subsídio de Natal é pago durante o mês de Novembro de cada ano, de montante igual ao da remuneração mensal.
- 4 - No ano da admissão e no da suspensão ou cessação do vínculo, o subsídio de Natal é calculado na proporção do tempo de serviço prestado nesse ano.

Artigo 914º
Prémios de desempenho

O Presidente da Câmara pode determinar a atribuição de prémios de desempenho, observando-se para este efeito o disposto nos artigos 74.º a 76.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

SECÇÃO III
Regime de tempo parcial

Artigo 915º
Retribuição em regime de tempo parcial

- 1 - A retribuição em regime de tempo parcial é calculada de acordo com a retribuição mensal da categoria detida pelo trabalhador e respetivo posicionamento remuneratório, proporcionalmente ao tempo prestado.
- 2 - O trabalhador a tempo parcial tem direito ao subsídio de refeição, salvo nos casos em que a sua prestação seja inferior a cinco horas diárias e ocupe somente um dos períodos do dia, caso em que é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

CAPÍTULO IV
Suspensão da prestação de trabalho

SECÇÃO I
Regime de Férias

Artigo 916°
Férias

Os trabalhadores admitidos ao abrigo do regime de contrato individual de trabalho do Município de Cascais estão sujeitos ao regime de férias consagrado no Código do Trabalho, devendo a respetiva marcação obedecer a um plano anual que permita assegurar em permanência o integral cumprimento das atribuições do serviço em que o trabalhador exerce a sua atividade.

SECÇÃO II
Regime de faltas

Artigo 917°
Faltas

- 1 - Considera-se falta a ausência do trabalhador à totalidade ou a parte do período normal de trabalho diário a que está obrigado, no local onde o mesmo deva ser cumprido.
- 2 - As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos termos e com os efeitos previstos na lei.
- 3 - As faltas, quando previsíveis, devem ser comunicadas ao respetivo superior hierárquico com a antecedência mínima de cinco dias.
- 4 - Quando imprevisíveis, as faltas devem ser comunicadas ao respetivo superior hierárquico logo que possível.
- 5 - No prazo estabelecido no n.º 3, o trabalhador deve proceder à apresentação ao respetivo superior hierárquico o documento comprovativo do motivo justificativo da ausência, quando exista.
- 6 - Para além dos demais casos previstos na lei, o incumprimento do disposto nos números anteriores tem como consequência a injustificação das faltas dadas.
- 7 - As faltas injustificadas implicam, nos termos legais, o desconto na remuneração e na antiguidade e podem constituir infração disciplinar.
- 8 - Em tudo o omissivo em matéria de faltas aplica-se o disposto no Código do Trabalho e nas demais normas legais e regulamentares respeitantes a horários de trabalho e controlo de assiduidade em vigor no Município de Cascais.

SECÇÃO III
Regime de Licenças

Artigo 918°
Regime, duração e processo

- 1 - Podem ser concedidas ao trabalhador licenças sem retribuição, nos termos previstos no Código do Trabalho, com as especificidades constantes no presente artigo.
- 2 - A concessão da licença implica a suspensão do contrato de trabalho, sem prejuízo do direito à reintegração.
- 3 - A concessão da licença prevista neste artigo depende da prévia ponderação da conveniência de serviço e, sendo caso disso, da ponderação do interesse público, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 4 - O trabalhador tem direito à concessão de licença sem retribuição para o exercício de funções em organismos internacionais, ou para a frequência de cursos de formação ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou de formação profissional ou no âmbito de um programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico ou frequência de cursos ministrados em estabelecimento de ensino, e, ainda, para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro em missões de

defesa ou representação de interesses do país ou em organizações internacionais de que Portugal seja membro.

- 5 - As licenças previstas nos números anteriores não poderão ser concedidas por período superior a dez anos.

Artigo 919º **Efeitos da licença**

- 1 - Durante o período da licença cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.
- 2 - No ano da suspensão do contrato por licença sem retribuição, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador tem direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio.
- 3 - No ano da cessação da licença sem retribuição, o trabalhador tem direito, após a prestação de seis meses de trabalho, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de prestação de trabalho, até ao máximo de 20 dias úteis.
- 4 - O período da licença não conta para efeitos de evolução profissional, mas conta para efeitos de antiguidade.

SECÇÃO IV **Mobilidade**

Artigo 920º **Permuta e transferência de trabalhadores**

- 1 - A permuta é a mobilidade recíproca e simultânea entre trabalhadores da mesma carreira, afetos aos diferentes serviços municipais.
- 2 - A transferência é a mudança de pessoal para outro serviço, na mesma carreira e categoria.
- 3 - A permuta e a transferência dependem de pedido escrito apresentado pelo trabalhador, de parecer favorável dos serviços envolvidos e de despacho de concordância do Presidente da Câmara ou ao Vereador com competência delegada na área dos Recursos Humanos.
- 4 - A transferência e a permuta podem também ser efetuados por conveniência de serviço, com observância dos condicionalismos legais nesta matéria.

SECÇÃO V **Incompatibilidades, impedimentos, escusa e suspeição**

Artigo 921º **Incompatibilidades e impedimentos**

- 1 - Os trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho do Município de Cascais encontram-se sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos estabelecidos para o pessoal com vínculo público, designadamente o previsto no artigo 44.º do CPA.
- 2 - Em caso de incompatibilidade, está vedado ao trabalhador elaborar ou subscrever quaisquer estudos, pareceres, projetos, impressos ou outros documentos para instruírem procedimentos no Município de Cascais.
- 3 - Em caso de impedimento, o trabalhador deve comunicar de imediato tal facto ao seu superior hierárquico, podendo qualquer interessado requerer a declaração de impedimento, especificando devidamente as circunstâncias em que fundamenta esse pedido.
- 4 - Compete ao Presidente da Câmara conhecer a existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o trabalhador.

- 5 - Nas situações previstas nos números anteriores, logo que tenha conhecimento da situação o trabalhador deve suspender de imediato a sua atividade no procedimento, devendo contudo adotar as medidas que se mostrem necessárias e inadiáveis, em caso de urgência ou de perigo, salvo ordem em contrário do respetivo superior hierárquico.

Artigo 922º
Escusa e suspeição

- 1 - O trabalhador deve pedir dispensa de intervir nos procedimentos sempre que ocorram circunstâncias mediante as quais se possa razoavelmente suspeitar da sua isenção ou da retidão da sua conduta, nomeadamente se o mesmo for devedor ou credor da pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento ou se existir inimizade grave ou grande intimidade com a pessoa com interesse direto no procedimento.
- 2 - Nos casos previstos no número anterior, qualquer interessado pode opor suspeição ao trabalhador, especificando devidamente as circunstâncias em que fundamenta esse pedido.
- 3 - Quando o pedido seja apresentado por interessado no procedimento, o trabalhador e o respetivo superior hierárquico devem ser ouvidos.
- 4 - Compete ao Presidente da Câmara conhecer a existência da suspeição e declará-la, após cumprido o disposto no número anterior.

CAPÍTULO V
Procedimento disciplinar

SECÇÃO I
Disposições gerais

Artigo 923º
Incumprimento do contrato

O incumprimento do contrato por parte do trabalhador está sujeito ao regime constante no Código do Trabalho, atendendo, em especial, aos deveres constantes no n.º 1 do artigo 4.º da Lei, exceto quando nos termos legais seja aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

Artigo 924º
Poder disciplinar

A Câmara Municipal detém e exerce o poder disciplinar sobre o trabalhador, enquanto vigorar o contrato de trabalho, ainda que haja lugar a pluralidade de empregadores, desde que tal poder seja atribuído àquela nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 92.º do Código do Trabalho.

Artigo 925º
Infração disciplinar

- 1 - O trabalhador comete infração disciplinar quando, isolada ou continuamente, violar qualquer dos deveres a que o artigo 923.º faz remissão.
- 2 - A infração disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento relativo ao último facto que a integre, salvo se os factos constituírem igualmente crime, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal.
- 3 - É excluída a responsabilidade do trabalhador que atue no cumprimento de ordens ou instruções de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua transmissão por escrito.

Artigo 926°
Procedimento disciplinar

- 1 - Considera-se procedimento disciplinar a tramitação conducente à aplicação de uma sanção disciplinar por parte da Câmara Municipal em virtude da infração disciplinar cometida pelo trabalhador.
- 2 - Todos os que tiverem conhecimento que um trabalhador praticou infração disciplinar podem participá-la a qualquer superior hierárquico daquele.
- 3 - O procedimento disciplinar é de natureza secreta até à decisão de aplicação, ou não, da sanção disciplinar, podendo ser facultado, a requerimento do trabalhador, o seu exame do processo, sob condição de não divulgar o que dele consta.
- 4 - O procedimento disciplinar deve ser exercido no prazo máximo de sessenta dias subsequentes àquele em que o responsável do serviço com competência disciplinar ou a Câmara Municipal tenham conhecimento da infração, sob pena de prescrição, e sem prejuízo da comunicação da nota de culpa a que alude o n.º 4 do artigo 411.º do Código do Trabalho.
- 5 - O prazo estabelecido no número anterior interrompe-se com:
 - 1 - A comunicação da nota de culpa ao trabalhador;
 - 2 - A instauração de processo prévio de inquérito desde que, mostrando-se este necessário para fundamentar a nota de culpa, seja iniciado e conduzido diligentemente, não mediando mais de 30 dias entre a suspeita da existência de comportamentos irregulares e o início do inquérito, nem entre a sua conclusão e a notificação da nota de culpa.
- 6 - No processo prévio de inquérito as declarações e depoimentos são reduzidos a auto e assinados pelo instrutor e pelo declarante.
- 7 - Concluído o inquérito prévio, o instrutor elabora um relatório do qual consta a descrição sumária das diligências efetuadas, as suas conclusões e o termo do prazo para ser proferida a decisão.
- 8 - Para efeitos de contagem do prazo estabelecido no n.º 4, considera-se que a Câmara Municipal teve conhecimento da infração na primeira reunião seguinte à da data da participação disciplinar.

Artigo 927°
Apensação do processo

Para todas as infrações cometidas por um trabalhador será organizado um só processo, mas, tendo-se instaurado diversos, são apensados ao da infração mais grave e, no caso de a gravidade ser a mesma, àquela que primeiro tiver sido instaurado.

Artigo 928°
Suspensão preventiva

- 1 - Iniciado o procedimento disciplinar, pode a Câmara Municipal, por sua iniciativa ou por proposta do instrutor, suspender preventivamente o trabalhador por prazo não superior a noventa dias, sempre que a sua presença se mostrar inconveniente para o serviço ou para o apuramento da verdade.
- 2 - A suspensão preventiva só tem lugar em caso de infração punível com pena de suspensão ou superior.
- 3 - A perda do vencimento de exercício é reparada ou levada em conta na decisão final do processo.

Artigo 929º
Abandono do trabalho

- 1 - Considera-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço acompanhada de factos que, com toda a probabilidade, revelem a intenção de o não retomar.
- 2 - Presume-se abandono do trabalho, a ausência do trabalhador ao serviço durante, pelo menos, 10 dias úteis seguidos, sem que a Câmara Municipal tenha recebido comunicação do motivo da ausência, salvo prova da ocorrência de força maior impeditiva dessa comunicação.
- 3 - O abandono do trabalho vale como denúncia do contrato, sendo o trabalhador notificado para o efeito, acompanhada da devida indemnização à Câmara Municipal pelos prejuízos causados, não devendo esta ser inferior ao montante calculado nos termos do artigo 448.º do Código do Trabalho.

SECÇÃO II
Tramitação

Artigo 930º
Tramitação

O processo disciplinar compreende a instauração do procedimento e a execução das demais formalidades legalmente previstas, designadamente a nomeação do instrutor, a instrução do processo, a defesa do trabalhador, o relatório final, a deliberação e a execução da sanção disciplinar.

Artigo 931º
Instauração do Procedimento Disciplinar

O procedimento disciplinar inicia -se com a emissão do despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada na área dos Recursos Humanos, mediante proposta do seu superior hierárquico do trabalhador, que mencionará os factos que integrem a infração disciplinar, anexando a participação.

Artigo 932º
Nomeação do instrutor

Iniciado o processo disciplinar, o Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada em matéria de gestão de recursos humanos, nomeia no prazo máximo de cinco dias, um instrutor de categoria equiparada ou superior à do presumível infrator, atendendo nomeadamente a critérios de imparcialidade, o qual é notificado no prazo máximo de cinco dias.

Artigo 933º
Competência do instrutor

- 1 - Compete ao instrutor tomar, desde a sua nomeação, as providências adequadas para que não se possa alterar o estado dos factos e ou dos documentos ou livros em que se descobriu ou se presume existir alguma irregularidade, nem subtrair provas desta.
- 2 - O instrutor pode ordenar, oficiosamente, as diligências e os atos necessários à descoberta da verdade, com vista à elaboração de um relatório final.

Artigo 934°
Instrução do processo

- 1 - A instrução tem por objetivo a confirmação da viabilidade processo disciplinar, terminando com a emissão de nota de culpa, caso se considere provada a infração, ou com o arquivamento, no caso contrário.
- 2 - Após a nomeação do instrutor, segue -se a fase da instrução do processo, a qual tem a duração máxima de 45 dias.
- 3 - O trabalhador é, de imediato, notificado pelo instrutor, que sobre a sua pessoa decorre um procedimento disciplinar, descrevendo sumariamente os factos que o compõem, informando-o ainda que deve apresentar a sua defesa por escrito no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data da notificação, interrompendo o prazo aludido no numero anterior.
- 4 - Apresentada a defesa, o instrutor deve ouvir o trabalhador a requerimento deste e sempre que o entender conveniente, até se ultimar a instrução, e poderá acareá-lo com as testemunhas ou com os participantes.
- 5 - Não podem ser ouvidas mais de três testemunhas por cada facto, nem mais de dez no total, cabendo ao trabalhador assegurar a respetiva comparência.
- 6 - Para efeitos do número anterior, o instrutor pode recusar a inquirição de testemunhas quando considere suficientemente provados os factos alegados pelo trabalhador.
- 7 - Finda a produção de prova oferecida pelo trabalhador, o instrutor pode ordenar novas diligências que se tornem indispensáveis para o completo esclarecimento da verdade.

Artigo 935°
Defesa

- 1 - A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.
- 2 - É permitido ao trabalhador ou ao seu representante, quando devidamente constituído, examinar o processo durante a fase de instrução.
- 3 - Ao trabalhador é assegurado o direito de defesa, dentro do prazo estabelecido no n.º 3 do artigo anterior, valendo a ausência de resposta como efetiva audiência daquele.
- 4 - Se o trabalhador estiver impossibilitado de organizar a sua defesa por motivo de doença ou incapacidade física, devidamente comprovadas, o instrutor nomeia um curador, sem prejuízo do trabalhador poder nomear um representante para o efeito.
- 5 - Com a resposta, deve o trabalhador apresentar o rol de testemunhas e demais elementos de prova, bem como requerer quaisquer diligências que repute necessárias à descoberta da verdade, com a ressalva de poderem ser recusadas através da decisão fundamentada, quando o instrutor considere manifestamente impertinentes e ou desnecessárias.
- 6 - Durante a fase de instrução e até à elaboração do relatório final podem ser ouvidos, a requerimento do trabalhador, representantes da associação sindical a que o mesmo pertence.
- 7 - Da decisão de aplicação de sanção disciplinar cabe apenas recurso contencioso, sem prejuízo de recorrer a mecanismos de composição de conflitos previstos em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou na lei, sem prejuízo no disposto no artigo 924.º.

Artigo 936°
Relatório final

- 1 - Dando-se por concluída a instrução do processo, o instrutor elabora um relatório completo, conciso e fundamentado, indicando a sanção disciplinar a aplicar, atendendo às circunstâncias constantes nos artigos 29.º a 32.º do Estatuto Disciplinar aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de janeiro, remetendo, de imediato, uma cópia para a Câmara

Municipal e outra para a associação sindical, quando solicitada a sua intervenção pelo trabalhador.

- 2 - Se o instrutor concluir pelo arquivamento do processo, este deve remetê-lo à entidade competente que mandou instaurar o respetivo procedimento, e caso esta não o confirme deverá, por sua vez, remetê-lo de forma fundamentada para Câmara Municipal para que esta delibere.

Artigo 937º **Justa causa de despedimento**

- 1 - O comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho, constitui justa causa de despedimento.
- 2 - Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento, as seguintes condutas do trabalhador:
 - a) Desobediência ilegítima às ordens dadas pelos superiores hierárquicos, ou incitar à sua prática, com consequências graves ou importantes;
 - b) Agredir, injuriar ou desrespeitar gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, nos locais de trabalho ou outra em exercício das suas funções;
 - c) Receber fundos, cobrar receitas ou recolher verbas de que não preste contas nos prazos legais;
 - d) Salvo nos casos previstos na lei, acumular ou exercer, por si ou por interposta pessoa, outras atividades, depois de ter sido reconhecida, pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador no uso de competência delegada na área dos Recursos Humanos, a incompatibilidade entre essa atividade e os deveres legalmente estabelecidos;
 - e) Prestar falsas declarações em processo disciplinar;
 - f) Prestar falsas declarações relativamente à justificação de faltas;
 - g) Usar ou permitir que outrem use ou se sirva de quaisquer bens pertencentes ao Município, cuja posse ou utilização lhe esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam;
 - h) Incumprimento ou oposição ilegal ao cumprimento de decisões judiciais ou atos administrativos definitivos e executórios;
 - i) Falta culposa de observância de normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;
 - j) No mesmo ano civil, der cinco faltas seguidas ou dez interpoladas sem justificação;
 - k) Redução anormal da produtividade do trabalhador;
 - l) Em resultado da função que exerce, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, dádivas, gratificações, participações em lucros ou outras vantagens patrimoniais, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou expediente;
 - m) For encontrado em alcance ou desvio de dinheiros públicos;
 - n) Comparticipação em oferta ou negociação de emprego público.

Artigo 938º **Deliberação**

- 1 - Recebido o relatório final do instrutor, dá-se entrada na ordem do dia da primeira reunião a realizar pela Câmara Municipal a contar da data da respetiva receção, a qual aprecia e delibera sobre a proposta do instrutor.
- 2 - A Câmara Municipal delibera em função da aplicação de sanção disciplinar constante no artigo 366.º do Código do Trabalho, dentro dos limites fixados no artigo 368.º do mesmo diploma, podendo alterar, desde que devidamente fundamentadas, a medida e a sanção

proposta pelo instrutor, e caso não entenda pela aplicação de sanção disciplinar, deve mandar arquivar o processo.

- 3 - A sanção a aplicar deve ser proporcional à gravidade da infração cometida e ao grau de culpa do infrator, não podendo aplicar mais de uma pela mesma infração, sem prejuízo do constante no artigo 374.º do Código do Trabalho.
- 4 - A deliberação de aplicação da sanção disciplinar deve ser devidamente fundamentada.
- 5 - A deliberação deve ser notificada ao trabalhador para efeitos do n.º 7 do artigo 935.º, sendo também enviada uma cópia à associação de trabalhadores, quando aquele tenha solicitado a sua intervenção.

Artigo 939º **Execução da sanção disciplinar**

A execução da sanção só pode ter lugar nos três meses subsequentes à deliberação camarária.

Artigo 940º **Revisão**

- 1 - É admitida a revisão do processo até ao prazo máximo de um ano após a execução da sanção disciplinar, sempre que se verifiquem circunstâncias ou meios de prova suscetíveis de demonstrar a inexistência dos factos que determinaram a respetiva aplicação e que não pudessem ser utilizados pelo trabalhador durante a fase de defesa.
- 2 - A revisão pode conduzir à revogação ou alteração do processo revisto, não podendo em caso algum, ser agravada a sanção.

CAPÍTULO VI **Extinção da relação laboral**

Artigo 941º **Cessação do contrato**

À cessação do contrato de trabalho aplica-se o regime constante no Código do Trabalho, bem como o regime previsto nos artigos 17.º e 18.º da Lei.

CAPÍTULO VII **Pluralidade de empregadores**

Artigo 942º **Condição de aplicabilidade**

O regime da pluralidade de empregadores previsto no n.º 2 do artigo 3.º da Lei é aplicável quando se verifiquem relações de colaboração entre a Câmara Municipal de Cascais e outras pessoas coletivas públicas, nomeadamente com as Freguesias do Município, ou quando existam estruturas organizativas comuns, designadamente serviços partilhados que impliquem a prestação de trabalho a mais de uma pessoa coletiva pública.

TÍTULO III **Disposições Finais e Transitórias**

Artigo 943°
Falsidade dos Documentos

- 1 - A apresentação ou entrega de documento falso implica, para o candidato, a exclusão do processo de seleção e para o contratado, além da sanção disposta na alínea f) do artigo 366.º do Código do Trabalho, a participação à entidade competente para iniciar o procedimento penal respetivo.
- 2 - O procedimento disciplinar referido no número anterior segue os trâmites gerais disposto no Código do Trabalho.

Artigo 944°
Prazos

Os prazos contam-se nos termos previstos no artigo 72.º do Código do Procedimento Administrativo, salvo nos casos em que tenham sido estabelecidos em dias úteis.

Artigo 945°
Notificações

- 1 - As notificações são efetuadas pela forma que se considere mais célere e eficaz, em função do volume de candidaturas.
- 2 - Em sede de procedimento disciplinar, as notificações são efetuadas através de carta registada com aviso de receção.

Artigo 946°
Avaliação do desempenho

O processo de avaliação do desempenho efetua-se de acordo com as regras do SIADAP.

Artigo 947°
Competências

- 1 - O Presidente da Câmara é competente para praticar todos os atos previstos no presente regulamento, que não estejam expressamente reservados à Câmara Municipal.
- 2 - O Presidente da Câmara pode, nomeadamente:
 - 1 - Delegar a sua competência no Vereador da área dos Recursos Humanos, com faculdade de subdelegação por parte deste último;
 - 2 - Emanar orientações genéricas ou específicas com vista à realização à boa execução do presente regulamento.

Regulamento de Estágios Profissionais

Artigo 948º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

CAPÍTULO I Caracterização dos estágios profissionais a enquadrar

Artigo 949º Objetivos

Os Estágios Profissionais a enquadrar na CMC têm como principais objetivos:

- a) Complementar uma qualificação preexistente através da aquisição e desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais, relevantes para a inserção dos jovens na vida ativa;
- b) Promover novas formações e novas competências profissionais, através da integração temporária na CMC de recursos qualificados e dotados de saberes e metodologias, que potenciem simultaneamente o rejuvenescimento dos métodos nos serviços da Autarquia.

Artigo 950º Destinatários

- 1 - Os Estágios Profissionais a enquadrar no âmbito do presente Regulamento destinam-se a jovens com idades compreendidas entre os 18 e os 30 anos, preferencialmente com residência permanente no concelho de Cascais, possuidores de licenciatura ou bacharelato (níveis de qualificação IV e V) ou habilitados com curso de qualificação de nível intermédio (nível III), conforme Tabela de Níveis de Formação em [Anexo I](#), recém-saídos dos sistemas de educação e formação à procura do primeiro emprego ou desempregados à procura de novo emprego.
- 2 - Poderão ser acolhidos outros estagiários sempre que, havendo oportunidades de acolhimento, não existam candidaturas de jovens residentes no concelho de Cascais.
- 3 - O número de estagiários a enquadrar anualmente na Câmara Municipal de Cascais, será determinado durante o 4.º trimestre de cada ano, para o ano civil imediato, pelo Vereador com competências delegadas na área dos Recursos Humanos, com base nas possibilidades de acolhimento dos serviços e nas disponibilidades orçamentais.

Artigo 951º Duração

- 1 - Os Estágios Profissionais promovidos no âmbito do presente Regulamento têm a duração de 12 meses.
- 2 - Os Estágios Profissionais serão desenvolvidos numa modalidade de horário a tempo completo, não podendo a sua duração semanal ser inferior a 35 horas.

Artigo 952º Direitos do estagiário

- 1 - Aos estagiários será concedida mensalmente uma bolsa de estágio, a atribuir de acordo com os seguintes montantes:
 - 1 - Níveis de formação IV e V - Igual a duas vezes o salário mínimo nacional;
 - 2 - Nível de formação III - Igual a uma vez e meia o salário mínimo nacional.
- 2 - Para além da bolsa de estágio referida no ponto anterior, os estagiários terão ainda direito a subsídio de refeição, nos termos fixados para os trabalhadores da administração pública e a seguro de acidentes pessoais.
- 3 - Os estagiários têm direito a um período de férias remuneradas, com a duração de vinte e dois dias úteis. O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre o tutor e o estagiário.

CAPÍTULO II **Recrutamento e seleção**

Artigo 953º **Diagnóstico interno**

- 1 - No decorrer do 4.º trimestre de cada ano, o Departamento de Recursos Humanos através da Divisão de Formação levará a efeito o “Diagnóstico Interno sobre Enquadramento de Estágios” ([Anexo II](#)) para o ano civil imediato, com o objetivo de recolher junto das demais Unidades Orgânicas, informação sobre o interesse e condições de enquadramento de estagiários, que inclua o número de estágios a acolher e as áreas funcionais pretendidas, através de formulário criado para o efeito, anexo a este Regulamento.
- 2 - As informações prestadas pelas Unidades Orgânicas, após a sua análise e tratamento pela Divisão de Formação, servirão de base à elaboração do “Plano de Estágios” de cada ano, a apresentar pela DFOR ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos, que após a sua análise e aprovação, submeterá à autorização do Vereador com competências delegadas nos Recursos Humanos.

Artigo 954º **Publicitação**

- 1 - O lançamento dos estágios é publicitado por meios adequados, incluindo, anúncios publicados em órgãos de comunicação social de expansão nacional ou local e no sítio da Câmara Municipal de Cascais www.cm-cascais.pt.
- 2 - A publicitação dos estágios inclui informação sobre os serviços a que se destinam, atividades para as quais os candidatos são recrutados, requisitos exigidos, métodos de seleção aplicáveis, prazo de entrega das candidaturas, bem como outros elementos julgados relevantes.

Artigo 955º **Candidaturas** (Requisitos dos candidatos)

- 1 - O aviso de oferta de estágios, indicará o prazo para a apresentação das candidaturas bem como informação relativa à sua formalização.
- 2 - Podem candidatar-se a estágios profissionais no âmbito do presente Regulamento, os jovens que reúnam os seguintes requisitos:
 - 1 - Jovens entre os 18 e os 30 anos possuidores de licenciatura ou bacharelato (níveis IV e V) ou habilitados com curso de qualificação profissional (nível III);
 - 2 - Recém-saídos dos sistemas de educação e formação à procura do 1.º emprego;

- 3 - Desempregados à procura de novo emprego.
- 3 - A prova da situação de desemprego pelo estagiário, pode ser feita por declaração de entidade pública idónea para o efeito, a pedido do próprio, desde que permita demonstrar, de forma inequívoca, a situação de desemprego, nomeadamente, IEF, Segurança Social e Direcção-Geral dos Impostos.

Artigo 956º

Procedimentos de Recrutamento e Seleção

- 1 - Compete exclusivamente à Divisão de Formação do Departamento de Recursos Humanos, o planeamento, a gestão e o acompanhamento de todo o processo de recrutamento e seleção dos estágios profissionais a enquadrar na Câmara Municipal de Cascais. Os procedimentos de recrutamento e seleção dos candidatos deverão respeitar os princípios gerais da Administração Pública, designadamente, os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade.
- 2 - As candidaturas serão objeto de análise preliminar para a verificação dos requisitos exigidos, em momento prévio à aplicação dos métodos de seleção, devendo, de imediato, ser elaborada a lista dos candidatos admitidos e a de candidatos excluídos. Da exclusão, cabe apenas o direito de reclamação nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
- 3 - A aplicação dos métodos de seleção será da responsabilidade de um júri de estágio, composto por três elementos e designado para o efeito, pelo Vereador com competências delegadas nos Recursos Humanos.
- 4 - Os candidatos admitidos são sujeitos aos métodos de seleção constantes no aviso de oferta de estágios, de acordo com os critérios e respectivas ponderações previamente definidos, que devem ser fixados em momento anterior à data limite para apresentação de candidaturas.
- 5 - As listas de classificação devem ser notificadas aos candidatos de acordo com o disposto no artigo 70.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO III

Orientação dos estágios

Artigo 957º

Nomeação de Tutores

- 1 - O estágio decorre sob a orientação de um tutor, designado pela unidade orgânica onde o mesmo decorre, de entre os colaboradores que repute mais apropriado para cada estágio.
- 2 - Cada tutor tem a seu cargo, no máximo, três estagiários.
- 3 - Compete, na generalidade, ao tutor:
 - a) Definir os objetivos e o plano de estágio;
 - b) Inserir o estagiário no respetivo ambiente de trabalho;
 - c) Efetuar o acompanhamento técnico - pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objetivos definidos;
 - d) Elaborar relatórios semestrais de acompanhamento, devendo o relatório final conter a avaliação final do estagiário e o resumo de todo o trabalho desenvolvido ao longo do estágio.

Artigo 958º

Avaliação dos estagiários e do estágio

- 1 - No final do estágio, os estagiários são avaliados de acordo com as componentes da avaliação previstas na ficha de avaliação modelo, constantes do [Anexo III](#) ao presente Regulamento.
- 2 - As componentes da avaliação integram os objetivos e as competências individuais. Os objetivos no mínimo de três e no máximo de cinco, são dirigidos aos principais resultados a obter pelo estagiário no âmbito do plano de estágio.
- 3 - Os objetivos são avaliados em três níveis:
 - a) Atingiu totalmente, a que corresponde a nota de 5;
 - b) Atingiu parcialmente, a que corresponde a nota de 3;
 - c) Não atingiu, a que corresponde a nota 1.
- 4 - As competências individuais são avaliadas numa escala de 1 a 5, sem recurso a números decimais.
- 5 - A avaliação da componente objetivos e da componente competências individuais, resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma delas.
- 6 - A classificação final do estágio resulta da média aritmética simples das avaliações globais referidas no ponto anterior
- 7 - São aprovados os estagiários cuja classificação final de estágio seja igual ou superior a 2,5 sem arredondamento.
- 8 - Os estagiários deverão proceder à avaliação final de estágio, conforme modelo [Anexo IV](#).

CAPÍTULO IV

Funcionamento/frequência dos estágios

Artigo 959º

Contrato de formação em posto de trabalho

- 1 - Os estagiários selecionados celebrarão com a Câmara Municipal de Cascais um contrato de formação em posto de trabalho.
- 2 - O contrato de formação em posto de trabalho, referido no ponto anterior, cessará:
 - a) No fim do prazo para que foi celebrado;
 - b) Por vontade expressa do estagiário, comunicada por escrito ao tutor de estágio e à Divisão de Formação;
 - c) Se forem violados os deveres do estagiário previstos nos termos deste Regulamento;
 - d) Se do relatório semestral a que se refere a alínea d) do n.º 3 do artigo 957.º, resultar uma apreciação que permita concluir que não há condições para o prosseguimento do estágio.

Artigo 960º

Deveres dos estagiários

- 1 - São deveres dos estagiários cumprir os objetivos definidos no plano de estágio e, em especial:
 - a) Comparecer com assiduidade e pontualidade no local do estágio profissional, de acordo com o que lhes for estipulado no início do período de estágio;
 - b) Guardar sigilo sobre os assuntos de que tenham conhecimento, decorrentes da relação de estágio e que não devam ser do conhecimento do público em geral;
 - c) Tratar com respeito os utentes do serviço, os dirigentes, chefias e demais trabalhadores da CMC;
 - d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados para a realização do estágio profissional.
- 2 - Os estagiários obrigam-se a elaborar um relatório de estágio, onde descrevam as tarefas realizadas, os objetivos atingidos e a apreciação global do trabalho desenvolvido,

entregando dois exemplares do documento, nomeadamente, ao tutor de estágio e à Divisão de Formação.

- 3 - A entrega dos relatórios de estágio deverá ter, impreterivelmente, lugar nos primeiros quinze dias do último mês de estágio.
- 4 - Para além dos deveres previstos nos números anteriores, são também deveres do estagiário todos aqueles que se encontrem definidos no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de janeiro.

Artigo 961º **Assiduidade**

- 1 - Entende-se por falta, a não comparência durante a totalidade ou parte do horário aplicável aos estagiários.
- 2 - As faltas produzem efeitos no valor da bolsa de estágio e subsídio de refeição, nos termos do Código do Trabalho.
- 3 - Para efeitos de controlo da assiduidade, os estagiários deverão assinar diariamente o correspondente mapa, que deverá ser remetido à Divisão de Formação no último dia útil de cada mês.
- 4 - Em caso de falta, os estagiários deverão em todas as circunstâncias, entregar o documento justificativo da sua ausência, cabendo ao dirigente do serviço de acolhimento validar a aceitação do motivo apresentado.

Artigo 962º **Suspensão temporária do estágio**

- 1 - Em situações excepcionais, o estágio poderá ser suspenso:
 - a) Por período que não pode exceder 3 meses, por motivo devidamente fundamentado invocado pelo serviço, ou por manifesta impossibilidade superveniente do estagiário, devidamente comprovada;
 - b) Por período que não pode exceder 5 meses, em caso de parto ou adoção.
- 2 - Durante o período referido no ponto anterior os estagiários não terão direito a remuneração. A suspensão do estágio, adia por período correspondente, a data do respectivo termo.

Artigo 963º **Cessação do contrato**

O estágio pode ser feito cessar antecipadamente quando:

- a) O número de faltas injustificadas atinja 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;
- b) O número total de faltas, justificadas e injustificadas, ultrapasse 18 dias;
- c) O estagiário infrinja os deveres previstos no artigo 3.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

Artigo 964º **Certificação do estágio**

No final do estágio profissional, será emitido um Certificado de Estágio aos estagiários aprovados, onde constam os seguintes elementos:

- a) Dados pessoais do funcionário;
- b) Datas de início e fim de estágio;
- c) Objetivos do estágio;

- d) Unidade Orgânica onde decorreu o estágio profissional;
- e) Metodologia seguida para o apuramento da classificação final;
- f) Classificação final de estágio.

CAPÍTULO V

Enquadramento da despesa

Artigo 965º

Encargos

O encargo a suportar com a promoção de estágios nesta Câmara Municipal, será objeto de enquadramento anual nas GOP - Grandes Opções do Plano, cabendo à Divisão de Formação, de acordo com o número de estágios aprovados para cada ano, propor a dotação a inscrever nas correspondentes rubricas do DRH.

TÍTULO VIII – Atendimento Municipal

Regulamento de Funcionamento do Atendimento Municipal – Loja Cascais

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 966º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, tem como base legal a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, bem como do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, que aprovou o Código de Procedimento Administrativo, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

Artigo 967º Objeto

A presente regulamento tem como objeto o estabelecimento de regras a cumprir no atendimento municipal, numa lógica de balcão único multicanal.

Artigo 968º Balcão único multicanal

- 1 - A Câmara Municipal de Cascais dispõe de um serviço de atendimento multicanal, criado a pensar nas necessidades e expectativas dos Municípios.
- 2 - Esta modalidade de atendimento permite que possam ser apresentados pedidos através da internet, por correio eletrónico, por carta, fax e telefone.

Artigo 969º Atendimento Municipal

- 1 - O Atendimento Municipal é constituído pelo serviço de atendimento presencial (*front-office*), pelo serviço de apoio ao atendimento (*back-office*) e pelo serviço de expediente.
- 2 - O Atendimento Municipal disponibiliza aos municípios um serviço de atendimento multicanal integrado, prestado na Loja Cascais, através de :
 - a) Operacionalização do atendimento presencial;
 - b) Criação de múltiplos canais complementares de atendimento não presencial, nomeadamente, via telefone, correio, correio eletrónico, tecnologia Web e outros (contact-center integrado);
- 3 - Na Loja Cascais encontra-se centralizada a receção de todos os pedidos e/ou requerimentos dirigidos aos diversos serviços municipais.
- 4 - O Atendimento Municipal deve assegurar, sempre que possível, a prestação da informação pretendida, através de pesquisa nas aplicações informáticas de suporte.
- 5 - Quando haja lugar ao pagamento de uma taxa, a mesma será liquidada segundo a Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais em vigor, procedendo-se ao registo no sistema operacional de taxas, emissão das guias de pagamento e respectiva entrega aos requerentes.

Artigo 970°
Outros serviços de atendimento

- 1 - A Câmara Municipal de Cascais possui outros locais que funcionam como postos de atendimento:
 - 1 - A Polícia Municipal cujo horário de atendimento é das 9:00h às 17:00h;
 - 2 - Os Cemitérios da Guia e de Trajouce cujo horário de atendimento é das 9:00h às 17:00h.
- 2 - Os serviços prestados nos referidos postos de atendimento abrangem exclusivamente as matérias da competência da Polícia Municipal e relacionados com os Cemitérios da Guia e de Trajouce.
- 3 - Os assuntos relacionados com os serviços referidos no n.º 1, podem também ser tratados na Loja Cascais.

CAPÍTULO II
Funcionamento

Artigo 971°
Horário de atendimento

- 1 - A Loja Cascais encerra aos sábados, domingos e feriados.
- 2 - O período de atendimento presencial da loja Cascais decorre ininterruptamente entre as 8:30h e as 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira
- 3 - O serviço de apoio administrativo (*back office*) funciona entre as 09:00h e as 17:00h.

CAPÍTULO III
Atendimento ao Cidadão

Artigo 972°
Organização da Loja Cascais

A Loja Cascais receciona pedidos e/ou requerimentos que se destinam aos diferentes serviços municipais e está organizada em duas fases:

- a) Triagem: atendimento efetuado por um funcionário qualificado que orienta o munícipe, presta informações sobre a necessidade de elementos/documentos que estejam em falta, ajuda a preencher os requerimentos e encaminha para o posto de atendimento adequado.
- b) Atendimento presencial: atendimento personalizado tendo em conta a matéria em causa que inclui designadamente o esclarecimento sobre a tramitação do procedimento que irá decorrer.

Artigo 973°
Tipologia de serviços

- 1 - O Atendimento presencial abrange, designadamente:
 - a) Atendimento geral;
 - b) Urbanismo;
 - c) Pagamentos/ levantamentos de documentos;
 - d) Atividades económicas;
 - e) Atendimento prioritário.
- 2 - Todos os balcões funcionam como postos de cobrança, estando habilitados a receber os valores correspondentes a cada serviço prestado, sendo o pagamento de eventuais taxas efetuado no momento.

- 3 - No âmbito das competências do atendimento geral, são tratados assuntos relacionados com registo de cidadãos da União Europeia, de acordo com as orientações do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).
- 4 - São ainda tratados no âmbito do atendimento geral, os assuntos relacionados com a emissão/revalidação da carta de caçador.

Artigo 974º
Atendimento prioritário

- 1 - Tem direito a atendimento prioritário:
 - 1 - Pessoas com mais de 65 anos,
 - 2 - Grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas de crianças ao colo (crianças até 36 meses) e outros cidadãos nos termos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 9.º, Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril
- 2 - Em todas as situações que não seja evidente que o cidadão esteja abrangido pelo direito à prioridade, deve o funcionário do Atendimento Municipal, antes de iniciar o atendimento, solicitar o documento comprovativo da condição (exemplo: declaração médica, boletim de gravidez, etc.).
- 3 - Não existe hierarquia nas prioridades, pelo que devem os munícipes abrangidos ser atendidos por ordem de chegada.

Artigo 975º
Atendimento preferencial

Tem direito a atendimento preferencial os Advogados e Solicitadores, quando no exercício da sua profissão, nos termos dos respectivos Estatutos.

CAPÍTULO IV
Segurança, vigilância e sinalética

Artigo 976º
Acessos

- 1 - Todos os locais da Loja Cascais que estejam devidamente identificados como “Acesso reservado” são única e exclusivamente para utilização dos funcionários da CMC.
- 2 - Fora do horário de funcionamento da Loja Cascais, ou seja, dias úteis antes das 8h30 ou após as 18h00; sábados, domingos e feriados durante as 24 horas, devem ficar registados, pelos seguranças de serviço, as horas de entrada e saída de todos os utentes que circularem nas respetivas instalações.
- 3 - Por regra não é permitida a entrada e permanência de animais na Loja Cascais, excepto cães guia, de acordo com o estipulado na alínea h) do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro.
- 4 - Excecionalmente é ainda permitida a entrada de animais de pequeno porte desde que permaneçam em caixa de transporte própria devidamente fechada.
- 5 - Por motivos de segurança e preservação do espaço, é interdito comer, beber e/ou fumar no interior da Loja Cascais.

Artigo 977º
Sinalética

Nas instalações da Loja Cascais está afixada a sinalética relativa ao atendimento prioritário, uso de telemóveis, entrada e permanência de animais, proibição de fumar e ingestão de alimentos.

Artigo 978°
Vigilância permanente

- 1 - A Loja Cascais está equipada com um sistema interno de vigilância por meio de câmaras de vídeo distribuídas pelo Edifício Cascais Center, que se encontram em modo de gravação, de forma ininterrupta.
- 2 - A Polícia Municipal tem a responsabilidade de fazer vigia de forma regular podendo o carro patrulha da polícia permanecer junto da Loja Cascais e contactar as funcionárias que se encontram de serviço.
- 3 - O serviço de vigilância é prestado 24 horas por dia, todos os dias do ano, por uma empresa de vigilância contratada pela CMC.

CAPÍTULO VI
Mecanismos de audição

Artigo 979°
Reclamações

- 1 - É obrigatória a existência de Livro de Reclamações, nos termos do disposto no Decreto-lei n.º 135/99, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março.
- 2 - Sempre que um munícipe solicite o Livro de Reclamações o mesmo deve ser imediatamente facultado.
- 3 - O colaborador deve informar o munícipe do procedimento e dos prazos de resposta nos termos previstos na lei.

Artigo 980°
Sugestões

- 1 - Estão disponíveis formulários próprios para os cidadãos apresentarem propostas concretas de melhoria ou manifestarem a sua opinião em relação ao funcionamento dos serviços prestados (sugestões/opiniões) no Atendimento Municipal.
- 2 - Todas as reclamações e sugestões/opiniões são objeto de tratamento e encaminhamento, de acordo com os procedimentos em vigor.

Regulamento de Funcionamento da Rede de Lojas Geração C

Artigo 981º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado no âmbito do artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e do disposto nas alíneas b) e c) do nº 4 do artigo 64º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro .

Artigo 982º Objeto

- 1 - O presente regulamento aplica-se às áreas sob a alçada da gestão das Lojas Geração C.
- 2 - A Rede de Lojas Geração C é composta por espaços de atendimento ao público, com serviços diversos e especializados, cujo funcionamento obedece ao disposto neste regulamento.

CAPÍTULO I Princípios gerais

Artigo 983º Constituição da rede de lojas

- a) A Rede de Lojas Geração C é constituída por um conjunto de espaços de atendimento/acesso ao público disponibilizados pelo Município de Cascais.
- b) A Rede de Lojas integra atualmente sete espaços de informação, sites em Cascais, Alcabideche, Carcavelos, Trajouce, São Miguel das Encostas, Estoril e Parede, que visam responder às necessidades dos jovens ao nível da informação, facilitando igualmente o acesso à Internet e a serviços especializados.
- c) Não obstante o disposto no número anterior, a Rede de Lojas Geração C pode vir a incluir mais lojas, às quais se aplica o presente regulamento.

Artigo 984º Tipo de serviços disponíveis

- 1 - A Rede de Lojas Geração C disponibiliza os seguintes serviços, com carácter gratuito:
 - 1 - Espaço de Atendimento/Informação;
 - 2 - Espaço de Consulta, Estudo e Leitura;
 - 3 - Espaço INTERNET, que inclui o acesso a Fontes de Informação Externas e Espaço Quiosques Geração C;
 - 4 - GO – Gabinete de Orientação Escolar e Profissional;
 - 5 - GADI – Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Individual;
 - 6 - Espaço S, Saúde e Sexualidade.
- 2 - O Espaço de Atendimento/Informação promove a emissão do Cartão Jovem e do Cartão de Alberguista, que nos termos da legislação em vigor estão sujeitos a preçário definido pela Administração Central.

Artigo 985º Colaboradores da rede de Lojas Geração C

Aos Colaboradores das Lojas Geração C compete:

- a) Orientar e ajudar na utilização dos serviços;
- b) Zelar pelo cumprimento do presente regulamento.

Artigo 986°
Utilizadores

- 1 - Nos Espaços de Informação, Consulta, Estudo/Leitura e Internet, de natureza informal e de livre acesso, devem ser mantidas as regras de bom funcionamento inerente a um espaço público, para que todos os utilizadores possam conviver de forma harmoniosa.
- 2 - Os utilizadores da Rede de Lojas Geração C podem usufruir de todos os serviços disponibilizados.
- 3 - Todos os pertences pessoais são da responsabilidade do utilizador, sendo que a Rede de Lojas Geração C não se responsabiliza pela sua salvaguarda.
- 4 - Toda a informação colocada na área dos classificados do Expositor de Informação é da exclusiva responsabilidade dos anunciantes, tendo a validade de um mês após a sua afixação, estando os seus conteúdos sujeitos a análise e validação prévias pelas Lojas Geração C.
- 5 - A atividade publicitária não é permitida, salvo se se revestir de caráter de utilidade pública, e se previamente autorizada pelo serviço.
- 6 - Não são prestados serviços telefónicos nem de reprografia na Rede de Lojas Geração C.
- 7 - No cumprimento das regras estipuladas para a Administração Local, as Lojas Geração C possuem Livro de Reclamações.

Artigo 987°
Apoio a pessoas portadores de deficiência, grávidas e crianças

- a) Têm prioridade de atendimento as grávidas, pessoas portadoras de deficiência e as pessoas com crianças de colo.
- b) Os menores que frequentam individualmente as Lojas Geração C, estão sob a responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação.

Artigo 988°
Incumprimento de regras

- 1 - Em caso de desrespeito pelo disposto no artigo 986.º, poderá ser interdito ao utente o acesso ao espaço e aos serviços disponibilizados pela Rede de Lojas Geração C.
- 2 - Nas Lojas Geração C é expressamente proibido:
 - a) Fumar;
 - b) Comer ou beber;
 - c) Utilizar telemóveis;
 - d) Fazer-se acompanhar de animais (exceto cães guia, de assistência e de terapia).
- 3 - É expressamente proibido utilizar o mobiliário de forma incorreta, bem como riscá-lo ou danificá-lo, incorrendo na obrigação de repor e/ou suportar os custos resultantes dos danos causados quem os produzir.

Artigo 989°
Espaço de atendimento/informação

- 1 - O Espaço de Atendimento/Informação tem como função:
 - a) Rececionar os utilizadores das Lojas Geração C;
 - b) Disponibilizar e divulgar informação complementar e adicional à informação exposta;
 - c) Organizar a informação por temas e áreas de interesse para o público Jovem;
 - d) Promover a venda do Cartão Jovem e do Cartão de Alberguista.

- 2 - O balcão de atendimento do Espaço de Atendimento/Informação deve ser somente usado para o atendimento ao público, durante o tempo estritamente necessário.
- 3 - O serviço de Atendimento não é obrigado a passar comprovativo de entrega de documentos de inscrição em projetos, salvo se esse comprovativo se encontrar previsto em normas internas do Município de Cascais.
- 4 - O acesso aos gabinetes técnicos é reservado aos funcionários, salvo em situações específicas, devidamente autorizadas.

Artigo 990º

Serviços do espaço de consulta, estudo e leitura

- 1 - Todos os materiais de informação expostos na Rede de Lojas Geração C são de utilização e disponibilização livres, salvo os que estejam identificados com a designação: “Para Consulta”.
- 2 - Os jovens, individualmente ou em grupos, podem utilizar o espaço para estudar e/ou realizar trabalhos escolares e/ou profissionais.
- 3 - A disposição do mobiliário no espaço de Estudo e Leitura não pode ser alterada, salvo autorização por parte do responsável da Loja Geração C.
- 4 - O normal funcionamento do espaço pode ser temporariamente alterado, por indicação dos Colaboradores das Lojas Geração C.

Artigo 991º

Serviços do espaço internet

- 1 - A Rede de Lojas Geração C tem ao dispor dos seus utilizadores vários computadores destinados à execução de trabalhos e/ou realização de pesquisas.
- 2 - Cabe aos colaboradores da Loja Geração C indicar o computador a utilizar pelo utilizador.
- 3 - Cada utilizador dispõe até um máximo de 30 minutos consecutivos para utilização de um computador, período que é considerado uma utilização diária e após o qual o equipamento desligará.
- 4 - O período de 30 minutos pode ser renovado até ao máximo de três utilizações diárias num total de 1h30min, desde que a utilização dos equipamentos esteja a ser realizada para trabalhos académicos e/ou profissionais.
- 5 - É feito um aviso 10 minutos antes do fecho das Lojas Geração C, para que os utilizadores possam terminar os trabalhos em curso.
- 6 - A utilização do espaço internet obriga ao registo em base de dados, para identificação do utilizador e tratamento de dados para fins estatísticos, de controlo e de segurança.
- 7 - Para o preenchimento da ficha de inscrição, é obrigatória a apresentação de um documento identificativo, nomeadamente, Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, Passaporte, Autorização de Residência, Carta de Condução, *International Student Identification Card - ISIC*, bem como morada e contacto telefónico.
- 8 - Da ficha de inscrição prevista no número anterior, resulta a emissão imediata do Cartão do Espaço Internet, que é pessoal, intransmissível e de apresentação obrigatória na Rede de Lojas.
- 9 - Por questões de prioridade e de gestão do espaço, os colaboradores da Rede de Lojas Geração C executam a hierarquização da utilização dos equipamentos com base nos seguintes critérios:
 - a) É sempre dada prioridade à utilização dos equipamentos para a realização de trabalhos/pesquisas académicas e/ou profissionais;

- b) Em caso de lotação dos computadores, a prioridade é sempre concedida a novos utilizadores diários do espaço internet;
 - c) Quando um utilizador tenha ultrapassado o limite de 3 utilizações diárias, a disponibilização de novo terminal é feita caso não existam utilizadores a aguardar equipamento;
 - d) Só é permitida uma utilização diária para a execução de jogos para computador;
 - e) Só é permitido um utilizador por computador, podendo ser excecionalmente autorizada a utilização por mais do que um utilizador, até um máximo de dois;
 - f) Perdem a vez os utilizadores que, após serem chamados pelos colaboradores da Rede de Lojas, se verifique não estarem presentes na Loja.
- 10 - Por motivos de segurança não podem ser instalados programas, sendo que a utilização de suportes informáticos (pen's, CD's, ou discos externos), apenas servirão para ler ou gravar informação do utilizador.
- 11 - Os danos causados por má utilização dos equipamentos são da responsabilidade exclusiva dos utilizadores.
- 12 - É permitida a utilização de computadores portáteis pessoais, sendo da responsabilidade do seu proprietário eventuais perdas ou danos causados nesses equipamentos.

Artigo 992º

Serviço de acesso a fontes de informação externa

- 1 - Os utilizadores dispõem de um serviço de acesso a fontes de informação externas às Lojas Geração C por via Internet, através de equipamentos informáticos existentes nas Lojas ou por via Wireless.
- 2 - A responsabilidade sobre o conteúdo de informação a que os utilizadores acedam no contexto de fontes de informação externas, nomeadamente por via Internet, é dos próprios utilizadores ou encarregados de educação, no caso de o utilizador ser menor.
- 3 - A Rede de Lojas Geração C faz uso dos filtros de informação que considerar mais adequados.
- 4 - O acesso ao correio eletrónico é obrigatoriamente feito via browser através de acesso do tipo webmail, não podendo ser configurado o acesso via POP ou IMAP.
- 5 - Não é permitida a alteração das configurações de acesso ou de outros elementos no computador disponibilizado ao utilizador.
- 6 - É da responsabilidade exclusiva do Município de Cascais a escolha das aplicações disponíveis para a utilização de facilidades de edição e processamento de dados por parte dos utilizadores.
- 7 - A utilização que é feita da Internet é constantemente monitorizada, ficando o utilizador avisado desse facto, não sendo permitido o acesso a conteúdos que se mostrem indevidos de acordo com as leis gerais do país.
- 8 - Para além do cumprimento estrito de todas as regras acima identificadas o utilizador fica também obrigado a cumprir com o estabelecido pela legislação portuguesa que regulamenta a utilização dos meios informáticos.

Artigo 993º

Acesso ao espaço Quiosques Geração C

- 1 - Todas as Lojas têm acesso à Internet através dos Quiosques Geração C.
- 2 - Os Quiosques Geração C, são equipamentos de acesso livre de consulta rápida de informação no Portal da Geração C e a sua utilização está limitada a um período máximo de 15 minutos diários por utilizador.

Artigo 994°
Serviço GO / Gabinete de Orientação Escolar e Profissional

- 1 - Os serviços específicos do GO / Gabinete de Orientação Escolar e Profissional compreendem:
 - a) Serviço de atendimento personalizado com um Orientador Escolar e Profissional, Protocolado com a Associação Portuguesa de Orientadores Escolares e Profissionais (APOEP).
 - b) Orientação Vocacional e Profissional através de uma consulta individual mediante marcação e execução de testes psicotécnicos, quando aplicáveis.
- 2 - Os serviços mencionados no número anterior estão sujeitos a marcação prévia e verificação da disponibilidade dos técnicos responsáveis.

Artigo 995°
GADI / Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Individual

- 1 - O GADI / Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Individual é um espaço de atendimento personalizado que pretende apoiar os jovens no desenvolvimento de atitudes ativas, competências pessoais, sociais e relacionais, que permitam a definição e concretização de Projetos de Vida.
- 2 - O GADI compreende um Gabinete de Atendimento Técnico, com acompanhamento individual aos jovens que funciona na Rede de Lojas Geração C.
- 3 - Os serviços mencionados nos números anteriores estão sujeitos a marcação prévia e verificação da disponibilidade dos técnicos responsáveis.

Artigo 996°
Espaço S, Saúde e Sexualidade

- 1 - O Espaço S, Saúde e Sexualidade disponibiliza serviços de atendimento geral na área da Saúde e Sexualidade em parceria com o Agrupamento de Centros de Saúde de Cascais (ACES) e outras entidades que venham a estabelecer protocolos nesta área com o Município:
 - a) Serviço Clínico e Planeamento Familiar;
 - b) Serviço de Psicologia;
 - c) Serviço de Nutrição.
- 2 - Os serviços no Espaço S, Saúde e Sexualidade são disponibilizados com carácter confidencial, anónimo e gratuito.
- 3 - O Espaço S destina-se a residentes na área do município de Cascais com idades compreendidas entre os 10 e os 24 anos.
- 4 - Os serviços mencionados no nº 1 estão sujeitos a marcação prévia e verificação da disponibilidade dos técnicos responsáveis.

Capítulo II
Disposições Finais

Artigo 997°
Identificação das Lojas e horários praticados

- 1 - A Rede de Lojas Geração C é composta atualmente pelos seguintes espaços:
 - a) Loja Geração C de Cascais
Av. Valbom nº21, 2750 – 508 Cascais
 - b) Loja Geração C de Alcabideche
Junta de Freguesia de Alcabideche

- Praceta do Moinho, 2645 – 060 Alcabideche
- c) Loja Geração C de Carcavelos
Centro Comunitário da Paróquia de Carcavelos
Av. do Loureiro, 394, 2775-599 Carcavelos
 - d) Loja Geração C de Trajouce
Rua dos Bons Amigos, loja 106 – A e B
Trajouce
2785 – 000 São Domingos de Rana
 - e) Loja Geração C de São Miguel das Encostas
Rua de Santa Maria Madalena, lote 1 – cave
São Miguel das Encostas
2775 – 740 Carcavelos
 - f) Loja Geração C do Estoril
Mercado Municipal do Estoril
Largo Amália Rodrigues n.º 6
2765-281 Estoril
- 2 - A Rede de Lojas Geração C pode sofrer alterações por inclusão ou extinção de Lojas e os horários praticados são determinados pelo Município de Cascais e afixados para consulta pública em cada Loja.
- 3 - Às novas Lojas da Rede Geração C aplica-se o estipulado no presente regulamento.

Artigo 998º **Sanções**

- 1 - A não observação de todas as regras constantes no presente regulamento conduz à interdição da utilização dos serviços disponibilizados na Rede de Lojas Geração C, até ao máximo de 6 meses.
- 2 - A apreciação do período de interdição é estipulada pelo Município de Cascais com base em informação interna dos serviços.

Artigo 999º **Omissões**

As situações não previstas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Equipa de cada uma das Lojas Geração C e de acordo com a legislação em vigor para as autarquias locais.

TÍTULO IX - Arquivo da Câmara Municipal de Cascais

Regulamento dos Serviços de Arquivo da Câmara Municipal de Cascais

Artigo 1000º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso do poder conferido pela alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e, ainda, nos termos do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro e da Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1001º

Âmbito de aplicação e objeto

- 1 - Os serviços de arquivo da Câmara Municipal de Cascais são constituídos por um conjunto orgânico de documentos, independentemente da sua data, forma ou suporte material, produzidos ou recebidos pelos serviços da Câmara Municipal e órgãos municipais no decorrer das suas funções ou atividades públicas, conservados para servirem como elementos de gestão e prova, podendo a posteriori serem utilizados como elementos de estudo de carácter científico.
- 2 - Tendo por base a legislação vigente, o presente Regulamento estabelece os princípios e regras a serem aplicados ao arquivo da documentação produzida e recebida pela Câmara Municipal de Cascais no âmbito das suas atribuições e competências.

Artigo 1002º

Enquadramento orgânico

Os serviços de arquivo são da responsabilidade das unidades orgânicas às quais o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais atribui competências neste âmbito.

Artigo 1003º

Composição, funções e competências

- 1 - O sistema municipal de gestão de arquivos é composto pelo Arquivo Corrente Central, pelo Arquivo Intermédio, pelo Arquivo Histórico e pelos Arquivos das unidades orgânicas com competência nesta matéria.
- 2 - São funções dos serviços de arquivo assegurar a gestão da documentação à sua guarda, desde o momento da produção ou receção, e colaborar com os serviços de arquivo competentes na incorporação, avaliação, seleção, eliminação, comunicação e difusão da mesma, assegurando a sua preservação e tratamento documental.

Artigo 1004º
Competências dos arquivos correntes

- 1 - Os arquivos correntes estão encarregados da conservação e comunicação de documentos de arquivo de consulta frequente pela administração produtora, no exercício das suas atividades de gestão, correspondentes a processos ainda não concluídos.
- 2 - Compete ao Arquivo Corrente Central a coordenação técnica da documentação à sua guarda, nomeadamente a produzida ou recebida pelo núcleo de expediente e a dos serviços sem competência prevista nesta matéria, com interesse em delegar a administração do seu arquivo. Cumpre-lhe, ainda:
 - a) Zelar pelo cumprimento das normas de circulação da documentação do e para o Arquivo Corrente Central, de acordo com os procedimentos estabelecidos;
 - b) Estabelecer, em consonância com os vários serviços municipais, prazos de conservação da documentação remetida ao Arquivo Corrente Central;
 - c) Apoiar, sempre que necessário, a transferência de documentação para o Arquivo Intermédio, de acordo com o estabelecido no artigo 1008.º;
 - d) Participar no grupo de trabalho para avaliação de documentação municipal, previsto no n.º 5 do artigo 1010.º;
 - e) Emitir parecer sobre todas as questões relacionadas com a política de gestão documental do município;
 - f) Coordenar comissões inter-serviços, com o objetivo de otimizar a gestão e o acesso à informação e prestar apoio técnico, quando solicitado pelos serviços;
 - g) Colaborar em ações de formação que visem a adoção de métodos e técnicas destinados a melhorar a gestão de informação;
 - h) Conservar, tratar arquivisticamente e comunicar a documentação à sua guarda;
 - i) Definir e aplicar os critérios de registo de entrada e saída de documentação;
 - j) Elaborar, implementar e acompanhar a aplicação do plano de classificação;
 - k) Proceder à cópia da documentação à sua guarda através das tecnologias mais adequadas;
 - l) Definir e aplicar planos de conservação físico-ambiental da documentação e espaços que administra.

Artigo 1005º
Obrigações dos Secretariados dos Gabinetes de Apoio

Todos os Secretariados dos Gabinetes de Apoio, incluindo os das Vereações e da Presidência, devem promover regularmente o envio da documentação considerada finda para o Arquivo Corrente Central, de acordo com as normas estabelecidas no presente Regulamento.

Artigo 1006º
Competências do Arquivo Intermédio

Compete ao Arquivo Intermédio a coordenação de toda a documentação municipal de arquivo correspondente a processos concluídos, mas suscetíveis de reabertura, de consulta esporádica pelos serviços, nomeadamente:

- a) Zelar pelo cumprimento das normas de circulação de documentação de Arquivo Intermédio e pela aplicação do plano de classificação em vigor, atualizando-o em caso de necessidade;
- b) Coordenar o grupo de trabalho para avaliação de documentação municipal, previsto no n.º 5 do artigo 1010.º;

- c) Emitir parecer sobre todas as questões relacionadas com a política de gestão documental do município;
- d) Participar em comissões inter-serviços, com o objetivo de otimizar a gestão e o acesso à informação e prestar apoio técnico, quando solicitado pelos serviços;
- e) Colaborar em ações de formação que visem a adoção de métodos e técnicas destinados a melhorar a gestão de informação;
- f) Coordenar as transferências de documentação do Arquivo Corrente Central e dos arquivos dos serviços para o Arquivo Intermédio;
- g) Apoiar a transferência de documentação para o Arquivo Histórico, propondo anualmente remessas de documentação de conservação definitiva;
- h) Conservar, tratar arquivisticamente e comunicar a documentação à sua guarda;
- i) Dirigir as tarefas de avaliação, seleção e eventual eliminação de documentação, de acordo com as formalidades estabelecidas nos artigos 1010.º a 1013.º;
- j) Definir e aplicar planos de conservação físico-ambiental da documentação e espaços que administra.

Artigo 1007º **Competências do Arquivo Histórico**

- 1 - O Arquivo Histórico tem como atribuições reunir, conservar, tratar arquivisticamente, acessibilizar e difundir a documentação com valor histórico, quer de núcleos públicos, quer de núcleos privados, com interesse para o concelho, nomeadamente por incorporação, compra, depósito ou doação, qualquer que seja a sua natureza ou suporte material.
- 2 - No que diz respeito à documentação municipal de arquivo, compete ao Arquivo Histórico a coordenação de todos materiais correspondentes a processos concluídos, depois de prescritas as respetivas condições de reabertura, já não consultados pelos serviços e selecionados em função do seu valor arquivístico, nomeadamente:
 - a) Zelar pelo cumprimento das normas de circulação da documentação de Arquivo Histórico;
 - b) Participar no grupo de trabalho para avaliação de documentação municipal, previsto no n.º 5 do artigo 1010.º;
 - c) Emitir parecer sobre todas as questões relacionadas com a política de gestão documental do município;
 - d) Participar em comissões interserviços, com o objetivo de otimizar a gestão e o acesso à informação e prestar apoio técnico, quando solicitado pelos serviços;
 - e) Colaborar em ações de formação que visem a adoção de métodos e técnicas destinados a melhorar a gestão de informação;
 - f) Coordenar as transferências de documentos do Arquivo Intermédio, propostas anualmente pelo Arquivo Intermédio, de acordo com as possibilidades de calendário de ambos os serviços e disponibilidade de espaço;
 - g) Zelar pela manutenção do plano de classificação em vigor, enriquecendo-o aquando do tratamento documental, de forma a satisfazer as necessidades de consulta resultantes da sua seleção enquanto documento de considerável valor informacional;
 - h) Conservar, tratar arquivisticamente e comunicar a documentação à sua guarda;
 - i) Publicar os instrumentos de descrição documental;
 - j) Definir e aplicar planos de conservação físico-ambiental da documentação e espaços que administra;
 - k) Promover a recolha de documentação original considerada de interesse para a história municipal, nacional ou internacional, por compra, depósito, doação, incorporação, legado ou reintegração, de acordo com a legislação em vigor;

- l) Proceder à recolha de reproduções de fundos documentais ou documentos isolados de interesse municipal conservados em arquivos e bibliotecas nacionais ou estrangeiros, de cariz público ou privado;
- m) Coordenar o Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal (PRADIM), destinado a identificar, inventariar, organizar, preservar e disponibilizar todo o tipo de documentação com interesse para a história do concelho, física ou digitalmente, que esteja ou não em situação de risco ([Anexo VII](#));
- n) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos ou trabalhos de investigação, designadamente no que refere à história do município ou de figuras e temáticas que se relacionem com a documentação conservada;
- o) Contribuir para a elaboração do boletim cultural do município;
- p) Participar ou promover a realização de atividades culturais, nomeadamente exposições e conferências, em que o material do Arquivo Histórico ou a história local sejam mote ou parte essencial;
- q) Participar na elaboração e acompanhamento de projetos que visem a construção do edifício para a reinstalação do Arquivo Histórico Municipal;
- r) Desenvolver a permuta cultural com outras instituições similares.

CAPÍTULO II **Gestão documental**

Artigo 1008º **Transferência para Arquivo Intermédio**

- 1 - As transferências de documentação obedecem sempre às determinações legais em vigor.
- 2 - Findo o prazo de conservação previsto na Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro e quando necessário, os diversos órgãos e serviços da Câmara devem solicitar o envio da respetiva documentação para o Arquivo Intermédio.
- 3 - As transferências de documentação serão definidas, caso a caso, pelo Arquivo Intermédio, tendo em conta os documentos e as necessidades de gestão de espaço e de tempo.
- 4 - Findo os prazos administrativos estabelecidos pela legislação em vigor, e caso a documentação se revista de interesse histórico, o Arquivo Intermédio poderá proceder automaticamente à recolha e integração da mesma.

Artigo 1009º **Formalidades da transferência para Arquivo Intermédio**

- 1 - A documentação é enviada ao Arquivo Intermédio, obedecendo às seguintes condições:
 - a) Em livros encadernados, quando as unidades documentais assim se apresentem na sua forma original, ou as unidades assim o exijam;
 - b) Em pastas, caixas ou pastas de modelo uniformizado.
- 2 - A documentação física enviada tem de ser identificada no exterior com os seguintes elementos:
 - a) Designação da Unidade Orgânica e Serviço;
 - b) Assunto;
 - c) Datas extremas;
 - d) Código de classificação interna, se existir, e municipal, a indicar pelo Arquivo Intermédio, com base no plano de classificação em vigor, a divulgar por todas as unidades orgânicas;
 - e) Número de caixa ou pasta.

- 3 - A documentação remetida para o Arquivo Intermédio tem de ser acompanhada de um auto de entrega, segundo o modelo adotado ([Anexo I](#)), em triplicado.
- 4 - O auto de entrega tem de ser acompanhado de uma guia de remessa ([Anexo II](#)), também em triplicado, preenchida pelo serviço remetente e visado pelo responsável da unidade orgânica ou, na sua inexistência, pelo seu substituto legal. A guia, que também deverá ser entregue em formato digital manipulável, para utilização do Arquivo Intermédio, contempla os seguintes elementos:
 - a) Identificação do serviço produtor ou depositante dos documentos;
 - b) Número de ordem das unidades documentais;
 - c) Número de volumes;
 - d) Designação das espécies;
 - e) Datas extremas da documentação enviada;
 - f) Classificação;
 - g) Data de eliminação;
 - h) Indicação da existência de restrições de acesso aos documentos e outras observações.
- 5 - Os processos e requerimentos deverão, sempre que considerado necessário, ser devidamente paginados e, caso tenha sido retirado algum documento, será intercalada, em sua substituição, uma folha registando a paginação do mesmo, com a assinatura e o visto do responsável do respetivo serviço.
- 6 - Os processos de obras particulares deverão ser apresentados em capas uniformes, segundo o modelo existente, com a indicação do local, designação da obra, nome do requerente, assim como do número de volume, caso existam vários.

Artigo 1010º **Avaliação**

- 1 - O processo de avaliação dos documentos municipais de arquivo tem por objetivo a determinação do seu valor para efeitos de conservação permanente ou eliminação, findos os respetivos prazos de conservação administrativa.
- 2 - Os prazos de conservação são os que constam da tabela de seleção previstos na Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro, sendo a sua observância da responsabilidade do grupo de trabalho para avaliação de documentação municipal, previsto no n.º 5 deste artigo.
- 3 - Os prazos de conservação são contados a partir da data final dos procedimentos administrativos.
- 4 - Nos casos não previstos no presente regulamento aplica-se ao disposto nos nº 4 e 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro.
- 5 - A fim de se proceder à avaliação, da responsabilidade do Arquivo Intermédio, será criado um grupo de trabalho nomeado pelo Presidente da autarquia, composto pelos responsáveis do Arquivo Corrente Central, Arquivo Intermédio e do Arquivo Histórico, pelo responsável da área produtora da documentação a avaliar e por um jurista designado para o efeito. Este grupo será coordenado pelo responsável do Arquivo Intermédio.
- 6 - A avaliação da documentação só poderá ser efetuada após decisão favorável do executivo camarário sobre os critérios a que deve ser sujeita, considerando a legislação em vigor.

Artigo 1011º **Seleção**

- 1 - Compete ao Arquivo Intermédio a seleção da documentação avaliada pelo grupo de trabalho da avaliação, nos termos do artigo anterior.
- 2 - Os documentos considerados com valor arquivístico devem ser conservados no suporte original, exceto nos casos cuja substituição seja previamente autorizada nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro.

Artigo 1012º **Eliminação**

- 1 - Findos os prazos administrativos estabelecidos na portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro e de acordo com a proposta do grupo de trabalho de avaliação aprovada pela Câmara Municipal, compete ao Arquivo Intermédio toda e qualquer eliminação de documentação.
- 2 - Sem embargo da definição de prazos mínimos de conservação, regulamentados na Portaria citada no número anterior, podem os serviços da Câmara Municipal solicitar ao Arquivo Intermédio a conservação por prazos mais dilatados, a título permanente ou temporário, global ou parcialmente, das séries documentais que considerarem pertinentes, desde que não comprometam o regular funcionamento dos serviços de arquivo.
- 3 - Qualquer proposta de eliminação deverá ser remetida ao Arquivo Distrital para conhecimento e apreciação.
- 4 - A eliminação da documentação não constante da legislação em vigor carece de autorização expressa do Arquivo Distrital.
- 5 - As propostas de eliminação devem ser obrigatoriamente apresentadas em reunião de Câmara para efeitos de autorização.
- 6 - A eliminação da documentação deve obedecer a critérios de confidencialidade, de forma a impossibilitar a sua reconstituição, e ser testemunhada por um ou mais representantes da instituição.
- 7 - A decisão sobre o processo de eliminação deve atender a critérios de confidencialidade e racionalidade de meios e custos.

Artigo 1013º **Formalidades da eliminação**

- 1 - A documentação a eliminar tem de ser acompanhada de um auto de eliminação, que faz prova do abate patrimonial ([Anexo III](#)).
- 2 - O auto de eliminação deve ser assinado pelo responsável do serviço produtor, pelo responsável do Arquivo Intermédio e pelo Presidente da Câmara, sem prejuízo da delegação de competências.
- 3 - O referido auto é feito em duplicado, ficando o original no Arquivo Intermédio e sendo o outro exemplar remetido ao Arquivo Distrital.

CAPÍTULO III **Tratamento e conservação**

Artigo 1014º
Tratamento arquivístico

- 1 - Compete ao Arquivo Corrente Central, ao Arquivo Intermédio, ao Arquivo Histórico e aos restantes arquivos das unidades orgânicas com competências nesta matéria, uma vez transferida, depositada ou adquirida a documentação, proceder ao seu tratamento arquivístico, de modo a poder comunicá-la, por meio da produção dos instrumentos de descrição documental que considerem adequados, como guias, roteiros, inventários, catálogos, registos, listas e índices. Estes documentos referenciam e/ou descrevem as unidades arquivísticas, tendo em vista o seu controlo e/ou acessibilidade.
- 2 - Devem os serviços de arquivo organizar os fundos documentais segundo um sistema de classificação estabelecido ou a estabelecer, de acordo com as normas de descrição arquivística.

Artigo 1015º
Preservação e conservação física

- 1 - Compete aos serviços de arquivo aplicar e implementar medidas e procedimentos tendentes a prevenir a degradação física da documentação e garantir a sua segurança.
- 2 - Sempre que o estado de conservação dos documentos o exija, deverão os serviços de arquivo providenciar a aplicação de medidas tendentes a impedir e neutralizar a sua degradação, sem alterar as características físicas dos suportes.

CAPÍTULO IV
Comunicação e difusão

Artigo 1016º
Acessibilidade, comunicabilidade e reproduções

- 1 - Compete aos serviços de arquivo promover a comunicação das espécies documentais à sua guarda, nomeadamente através de consulta presencial em espaços próprios e conforme horário estabelecido pela autarquia e regras previstas neste Regulamento.
- 2 - Para além da consulta, os serviços de arquivo podem auxiliar e orientar os utilizadores nas suas pesquisas. Neste contexto, o Arquivo Histórico deve assumir-se também enquanto Centro de História Local, disponibilizando, sempre que possível, bases de dados e estudos sobre a documentação conservada.
- 3 - A disponibilidade dos documentos para consulta depende da sua comunicabilidade, segundo a legislação e regulamentos em vigor, tratamento arquivístico e estado de conservação.
- 4 - Toda e qualquer consulta interna a realizar-se fora dos serviços de arquivo será efetuada após o preenchimento da ficha de requisição ([Anexo IV](#)).
- 5 - O acesso a documentos administrativos fundamenta-se no direito de informação aos particulares e exerce-se através da consulta gratuita, reprodução por fotocópia ou por qualquer outro meio técnico e passagem de certidão pelos serviços da Administração, conforme resulta da Lei n.º 46/2007 de 24 de Agosto.
- 6 - Para o acesso aos documentos administrativos em arquivo por utilizadores externos à Câmara é obrigatório o preenchimento da ficha de consulta ([Anexo V](#)).
- 7 - A administração deverá responder ao pedido formulado, nos termos e dentro dos prazos previstos na Lei mencionada, atendendo também aos critérios de confidencialidade e de informação.
- 8 - Por questões de preservação dos documentos, no caso do Arquivo Histórico, a consulta só será facultada a todos os nacionais e estrangeiros maiores de dezoito anos.

- 9 - A reprodução de documentos e a emissão de certidões estão sujeitas ao pagamento das respetivas taxas, de acordo com a Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Cascais para o ano em vigor.
- 10 - O pedido de reprodução de documentos do Arquivo Histórico será considerado caso a caso, atendendo às condições de conservação dos mesmos. As reproduções estão sujeitas a apresentação prévia de orçamento ao requisitante e aceitação por parte do mesmo.
- 11 - As reproduções para fins de publicação só podem ser efetuadas com a autorização do responsável autárquico de quem depende hierarquicamente o serviço de arquivo.

Artigo 1017º **Obrigações do utilizador**

- 1 - Cada utilizador deve preencher uma ficha de consulta ([Anexo V](#)).
- 2 - No caso dos utilizadores externos do Arquivo Histórico a consulta será antecedida pelo preenchimento obrigatório de um anexo à ficha de utilizador, para efeitos estatísticos ([Anexo VI](#)). O acesso aos Reservados do Arquivo Histórico, que deverá decorrer em sala própria, independente da de Leitura Geral, compreende a consulta de espécies raras, antigas ou em risco de deterioração, pelo que está sujeito a autorização pelo responsável do Arquivo Histórico.
- 3 - Cada utilizador pode apenas consultar um espécime documental de cada vez, salvo situações excecionais previamente autorizadas pelos responsáveis dos serviços de arquivo.
- 4 - Não são permitidos nas salas de leitura malas, sacos, pastas ou outros volumes.
- 5 - Não é permitido na sala de leitura qualquer instrumento passível de ser utilizado para reprodução de documentos.
- 6 - Não é permitido escrever sobre os documentos ou praticar qualquer ato passível de os danificar.
- 7 - Não é permitida a saída de documentos da sala de leitura.
- 8 - Não é permitido praticar qualquer ato que perturbe o normal funcionamento da sala de leitura ou do arquivo, como por exemplo, comer, fumar, falar em voz alta ou utilizar o telemóvel.
- 9 - Todo o utilizador que efetue trabalhos que tenham por base documentação dos serviços municipais de arquivo deve fornecer duas cópias dos respetivos estudos: uma destinada ao Arquivo Histórico e outra para a Rede de Bibliotecas Municipais. Em caso do estudo ser editado, o utilizador deverá fazer entrega de seis exemplares, um dos quais destinado ao Arquivo Histórico e os restantes à Rede de Bibliotecas Municipais.

Artigo 1018º **Requisição pelos serviços**

- 1 - As espécies conservadas nos serviços de arquivo apenas poderão sair das suas instalações para consulta dos serviços camarários mediante as seguintes condições:
 - a) Requisição devidamente assinada pelo responsável do serviço requisitante e autorizada pelo responsável do arquivo, se as espécies se destinarem a utilização em espaço físico dos serviços municipais;
 - b) Autorização escrita do Presidente da Câmara, se as espécies se destinarem a utilização em espaço físico que não seja considerada dos serviços municipais. No caso da documentação do Arquivo Histórico a saída fica sujeita ao parecer prévio do seu responsável.

- 2 - A solicitação de documentação pelos serviços ao Arquivo Corrente Central e Intermédio é efetuada através do preenchimento de ficha de requisição ([Anexo IV](#)), devidamente assinada pelo responsável do serviço requisitante ou por alguém por ele autorizado.
- 3 - Atendendo à preservação, o empréstimo de documentos à guarda do Arquivo Histórico, sempre que as condições técnicas o permitam, deverá verificar-se por meio de reprodução dos mesmos.
- 4 - A documentação só poderá permanecer no serviço requisitante até ao máximo de trinta dias, renováveis por períodos sucessivos, mediante o preenchimento de nova requisição e anulação da requisição anterior, excetuando os processos de obras, cujo limite máximo é de três meses, igualmente renováveis.
- 5 - Sempre que a documentação for devolvida, deverá ser conferida a sua integridade e ordem interna, estando para isso presente, sempre que se considere necessário, o seu portador.
- 6 - Se for detetada a falta de peças num processo ou se este vier desorganizado, deverão os serviços de arquivo devolvê-lo à procedência, com uma nota a solicitar a sua regularização.

Artigo 1019º **Empréstimos para exposições**

O empréstimo de documentos para exposições constitui uma forma de contribuir para a comunicação e difusão dos fundos arquivísticos. Para a cabal concretização deste objetivo fixam-se os seguintes procedimentos:

- a) Pedido de empréstimo: A entidade externa ou o serviço interno camarário organizador da exposição deverá solicitar, com a antecedência mínima de um mês antes da data prevista para a saída, a cedência de documentos que pretende expor, dirigindo-se para tal ao Presidente da Câmara Municipal;
- b) Concessão de autorização: Os documentos só podem sair dos serviços de arquivo para este efeito mediante autorização concedida por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Cascais, após informação do serviço de arquivo responsável, que só entregará os documentos quando tiver em seu poder o respetivo despacho;
- c) Informação do responsável do Arquivo: Ao responsável do serviço de arquivo cabe verificar o estado de conservação da documentação. Se não for possível a saída de originais equacionar-se-á o envio de reproduções, a custear pela entidade organizadora da exposição;
- d) Seguro: Os documentos que saírem dos serviços de arquivo deverão estar cobertos por uma apólice de seguro. A Câmara Municipal fixará o valor de cada peça a emprestar, o qual será incluído no despacho de autorização. A entidade organizadora da exposição só poderá retirar as espécies a ceder pelo serviço de arquivo responsável mediante entrega da apólice de seguro ou de documento comprovativo da sua emissão;
- e) Autos de entrega: Os documentos serão retirados do serviço de arquivo responsável por pessoal devidamente credenciado, mediante assinatura de um auto de entrega ([Anexo I](#)) do qual constará o estado de conservação dos documentos emprestados;
- f) Duração das exposições: O empréstimo de documentos para exposição superior a três meses será analisado caso a caso, não constando para o efeito o período de montagem e o prazo de devolução;
- g) Embalagem e transporte: Os encargos com a embalagem e transporte ficarão a cargo do organizador da exposição. É aconselhável que a embalagem e transporte sejam realizados por uma empresa especializada;
- h) Reprodução e segurança: Todo o documento cujo empréstimo tenha sido autorizado deverá, antes da sua entrega, ser reproduzido em forma digital ou fotográfica pelo

- serviço de arquivo responsável, caso em que este fica em poder do respetivo negativo. Os encargos com a reprodução ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição;
- i) Restauro: Por razões de conservação, se for necessário realizar algum tipo de restauro nos documentos a ceder, as despesas ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição;
 - j) Medidas de conservação: A entidade organizadora da exposição deverá garantir a segurança e a conservação dos documentos expostos através de uma vigilância permanente e adequados sistemas de segurança: deteção e extinção de incêndios, controlo ambiental de humidade (humidade relativa entre 50 a 60%), temperatura (entre 16 a 20° C), luminosidade (iluminação artificial indireta próxima dos 50 lux), correta instalação em vitrinas fechadas, com possibilidade de renovação do ar e não utilizando na montagem das mesmas qualquer elemento perfurador ou aderente que possa danificar os documentos;
 - k) Catálogo da exposição: O catálogo da exposição deverá identificar a entidade detentora dos documentos, devendo ser enviados à Câmara Municipal de Cascais seis exemplares: um destinado ao Arquivo Histórico e os restantes à Rede de Biblioteca Municipais;
 - l) Devolução: Concluída a exposição, os documentos serão devolvidos ao serviço de arquivo responsável, dentro do prazo fixado pelo despacho de cedência. Na receção dos documentos, antes da assinatura do auto de devolução, o serviço de arquivo procederá a uma revisão do seu estado de conservação. Se se verificar alguma anomalia será dado conhecimento ao Presidente da Câmara;
 - m) Assinatura das condições de empréstimo: O serviço de arquivo responsável exigirá à entidade organizadora da exposição a assinatura de um termo de responsabilidade, no qual se confirme o conhecimento das normas de empréstimo.

Artigo 1020º **Sanções**

- 1 - Sem prejuízo do estabelecido nas disposições legais aplicáveis, as infrações ao disposto neste Regulamento cominarão na aplicação de medidas sancionatórias, graduadas segundo a gravidade daquelas, que passarão pela advertência verbal, convite à saída das instalações, suspensão do acesso ao serviço de arquivo e, se for caso disso, a sua interdição.
- 2 - É aplicável a sanção de advertência verbal quando o utilizador viole o disposto nos n.ºs 1, 2, 3, 4 e 8 do artigo 1017.º.
- 3 - É aplicável a sanção de convite à saída das instalações quando o utilizador não se conforme com a aplicação da medida anterior ou viole o disposto nos n.ºs 5, 6 e 7 do artigo 1017.º.
- 4 - Ocorrerá a suspensão do acesso aos serviços de arquivo quando o utilizador reincidir quanto às matérias previstas no número anterior.
- 5 - A interdição do acesso aos serviços de arquivo será declarada quando seja de todo impossível a presença do utilizador infrator nas suas instalações.
- 6 - A Câmara Municipal reserva-se ao direito de acionar todos os meios legais adequados aquando da violação do n.º 6 do artigo 1017.º.
- 7 - É competente para a aplicação da sanção de advertência qualquer funcionário afeto ao serviço de arquivo em questão.
- 8 - É competente para aplicação da sanção prevista no n.º 3 do presente artigo o responsável do serviço de arquivo em questão.
- 9 - Para a aplicação da sanção de suspensão e interdição do acesso aos serviços de arquivo é competente o Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada, sob proposta devidamente fundamentada pelo responsável do serviço de arquivo em questão.

- 10 - Em quaisquer das situações descritas, o particular terá sempre direito de recurso para a Câmara, que revogará ou confirmará a sanção aplicada.
- 11 - O incumprimento do presente Regulamento é passível de procedimento disciplinar aos funcionários e agentes deste município.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 1021º

Eficácia das normas internas

Mantêm-se em vigor as normas e determinações de funcionamento dos serviços de arquivo que não contrariem o presente Regulamento.

Artigo 1022º

Casos omissos

As dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, bem como os casos omissos, serão resolvidos de acordo com o despacho do titular do Pelouro competente, precedido de parecer do responsável do serviço de arquivo em questão.

Normas de Acesso a Processos Arquivados de Operações Urbanísticas

Artigo 1023º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso do poder conferido pela alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redação introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e, ainda, nos termos do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro e da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro.

Artigo 1024º Consulta dos processos pelos serviços

- 1 - O acesso aos processos de operações urbanísticas à guarda do Arquivo de Gestão Urbanística e que se encontram depositados nos Edifícios Vidraceiro, Adroana e Torre, é interdito a pessoas estranhas ao serviço de arquivo.
- 2 - Os processos e documentos arquivados já digitalizados, devem permanecer nos depósitos para sua conservação e preservação.
- 3 - Até que todos os processos arquivados estejam digitalizados, são permitidas consultas junto dos Depósitos com acompanhamento dum colaborador do Arquivo, aos técnicos internos e investigadores/estudantes universitários em situações excecionais de elaboração de Planos de Gestão Territorial que impliquem a consulta de mais de 4 processos com vários volumes, sendo agendado atempadamente e com autorização do superior hierárquico e do Coordenador do Arquivo;
- 4 - Os Serviços Internos da Câmara Municipal de Cascais têm acesso à consulta simultânea (dois ou mais utilizadores no mesmo momento acedem ao mesmo documento) dos processos e documentos digitalizados, através da Pesquisa em X-Arq Web e no Sistema de Processo de Obra (Arquivo eletrónico/digital), quando autorizados para o efeito, dispensando o recurso à Requisição do Processo via Livro Interno no SGD;
- 5 - Nos casos justificados a consulta dos processos/documentos arquivados em formato papel, processar-se-á através da Requisição do Processo via Livro Interno no Sistema de Gestão Documental (GDCC) devendo a mesma cumprir o conteúdo do registo a que se refere o artigo 1027.º.

Artigo 1025º Consultas de processos por entidades externas aos serviços

- 1 - Qualquer interessado, desde que identificando a qualidade na qual exerce o direito à consulta/reprodução do processo/documento arquivado pode apresentar um pedido do(s) mesmo(s), preenchendo os respetivos formulários onde devem constar o máximo de elementos identificadores do processo camarário e proceder à sua entrega presencialmente na Loja Cascais ou remetê-lo via fax n.º. 214825046 ou ainda via e-mail para satu@cm-cascais.pt;
- 2 - A Loja Cascais recebe o formulário devidamente preenchido, acautelando que consta do mesmo os elementos indispensáveis à sua identificação e localização, ou seja, de acordo com o tipo de pedido deverá obrigatoriamente constar um dos seguintes elementos: morada e n.º. de polícia, n.º. de processo/ano, caixa, n.º. de alvará de construção ou de utilização/ano ou em alternativa anexar planta com o local devidamente assinalado pelo interessado;

- 3 - Nos casos de pedidos de cópias de telas finais e/ou projetos de especialidades os pedidos são movimentados diretamente para o grupo DIST.

Artigo 1026º **Livro de Registo de Requisições**

Todos os pedidos de acesso a processos de operações urbanísticas arquivados devem ser formalizados **com uma antecedência mínima de 48 horas**, através de registo no Livro Interno: **I-URB ARQ - Requisições ao arquivo técnico** integrado no Sistema de Gestão Documental, por se tratar de um sistema transversal a todos os serviços municipais.

- a) Os serviços onde seja necessário consultar vários processos elaboram uma requisição por cada processo para que se possa acompanhar o movimento do mesmo a cada momento do seu ciclo;
- b) Sempre que sejam necessários processos considerados como junção de antecedentes para apreciação de procedimentos em curso, devem os serviços responsáveis pela instrução do processo elaborar o referido registo, preenchendo com clareza e precisão os elementos da requisição, com indicação dos números dos documentos a que se destinam, bem como especificar sempre que possível, os volumes de processos efetivamente necessários;
- c) Os pedidos dos requisitantes (consultas e reproduções) apesar de entrarem por várias vias de comunicação devem ser sempre registados/transferidos pelos serviços recetores para o documento Requisição que consta do Livro I- URB Requisições ao Arquivo no Sistema de Gestão Documental, com o requerimento e anexos digitalizados, de forma a evitar a circulação de papel e reduzir os prazos de resposta.

Artigo 1027º **Conteúdo do Registo**

- 1 - O registo da requisição no Livro Interno **I-URB ARQ - Requisições ao arquivo técnico** integrado no Sistema de Gestão Documental deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a) Assunto: Mediante preenchimento do campo predefinido onde deve ser indicado consoante o caso: nº. do alvará de loteamento, da caixa, da consulta/PIP, do processo/ano, dos projetos de especialidades, do registo/requerimento e ano ou em substituição de qualquer destes elementos anexar planta com o local objeto do pedido devidamente assinalado;
 - b) Indicação do fundamento do pedido mediante preenchimento de um dos campos existentes no formulário de registo, designadamente:
 - - Consulta;
 - - Atendimento (colocar data prevista para o atendimento ou consulta);
 - - Nome técnico (indicar o nome de técnico/dirigente ou colaborador a que se destina o processo);
 - - Informação do Processo, nº de registo_, indicar o nº. e ano do documento a que se destina o processo requisitado como antecedente;
 - - Observações (campo livre para anotação de outros dados como “pretende em concreto que o processo contenha ...” ou “Urgente para envio a Tribunal /Presidente/Dirigente” ou outros dados de descrição dos documentos efetivamente necessários).

- 2 - Os pedidos de junção de antecedentes devem ser preenchidos com clareza e precisão para que sejam juntos os volumes dos processos efetivamente necessários, devendo eventualmente referir, no campo de observações, os dados que entenderem ser úteis.
- 3 - Os pedidos de processo antecedentes a remeter a Tribunal ou outras entidades externas da administração central têm prioridade sobre os outros pedidos registados e serão disponibilizados com carácter de urgência.

Artigo 1028º **Fluxos de trabalho**

- 1 - Os registos no SGD, E-Geral, CRM, I-CMC ou outros estão sujeitos às seguintes regras:
 - a) A unidade orgânica dos serviços municipais a quem compete a instrução do pedido, regista a requisição de antecedentes no Livro Interno – I-URB ARQ - Requisições ao arquivo técnico, com o conteúdo no artigo anterior e mantém o documento físico no respetivo serviço com a indicação de que se encontra suspenso a aguardar antecedentes pedidos por aquele registo devendo associar o mesmo como antecedente no respetivo separador de outros dados no SGD;
 - b) Posteriormente, movimenta em distribuições para DIST-DGU-DAGU-SATU-Requisições;
 - c) O depósito recebe os pedidos de requisição desmaterializados em “Tarefas” que são listadas diariamente (do dia anterior) no posto de trabalho da Adroana, exceto as que dizem respeito a processos atualmente arquivados do Depósito Vidraceiro (alvarás de loteamentos e informações prévias);
 - d) O depósito, quando o processo requisitado se encontra disponível, movimenta a requisição para o serviço requisitante com a anotação dos volumes juntos (campo outros dados - subsequentes), imprime o relatório da distribuição que vai capear os processos como “protocolo” para que o serviço recetor tenha conhecimento a que documento se destina;
 - e) No caso de no processo solicitado para consulta/atendimento não ter sido indicado nº. de documento a que se destina, o serviço recetor deverá suspender o registo da requisição no SGD com justificação do motivo onde se encontra o processo, retomando a distribuição na data de devolução ao arquivo que deverá ser concretizada na distribuição DIST-DGU-DAGU-SATU-Requisições e posteriormente aceite e arquivado pelo respetivo grupo quando chega o processo físico ao arquivo.
- 2 - No caso de o processo se destinar a acompanhar documentos identificados com número de registo, a movimentação do registo da requisição deve ser garantida pelos intervenientes, tanto a nível do documento como da requisição, por forma a garantir a localização do processo requisitado a qualquer momento.
- 3 - No caso de registos no SPO e uma vez que não existe interligação entre o SGD e este programa, deve ser garantido o movimento em ambos registos, com informação de que os processos requisitados pela requisição nº. __ se encontram apensos ao registo SPO, devendo a requisição ser movimentada em conjunto com o processo.

Artigo 1029º **Tratamento de Tarefas no Livro de Requisições**

- 1 - Os colaboradores do arquivo devem responder a todas as solicitações feitas no Livro de Requisições, no prazo de 3 dias, quer seja com a informação de ter sido concretizado o envio do processo requisitado, quer com a justificação do motivo porque não foi satisfeito o pedido.

- 2 - O fecho das distribuições concretiza-se com a efetiva entrada do processo físico em arquivo, sendo o mesmo da responsabilidade dos colaboradores do depósito.

Artigo 1030º
Organização dos processos

- 1 - A partir de janeiro de 2012, todos os processos de operações urbanísticas devem dar entrada no Arquivo devidamente organizados e ordenados pelos serviços produtores, cabendo a este, para gestão do espaço disponível nos depósitos, a eventual reorganização de volumes.
- 2 - A responsabilidade pelo desaparecimento do processo ou documentação do próprio processo é imputada ao serviço ou funcionário que o requisitou, pelo que, para salvaguarda do mesmo, deve sempre indicar o assunto e/ou a quem efetivamente o processo se destina, aquando do preenchimento da Requisição.
- 3 - No momento da devolução do processo, se for detetada a falta de documentos ou se este se apresentar desorganizado, já depois de tratado arquivisticamente, a Secção de Arquivo deve-o devolver à procedência, com uma nota a solicitar a sua organização/ordenação.
- 4 - O login do colaborador que concretiza o pedido, imputa-lhe a responsabilidade no pedido de empréstimo e na devolução de processos.

Artigo 1031º
Prazo da consulta

- 1 - A requisição é válida por um período de 15 dias, findo o qual, caso exista a necessidade de continuar a consulta, deve o pedido ser renovado e devidamente justificado.
- 2 - Os processos devem permanecer nos serviços o tempo estritamente necessário, sendo devolvidos ao arquivo no mais curto espaço de tempo, para poder satisfazer outros utilizadores, não podendo ultrapassar os seguintes prazos, sem que o requisitante tenha que justificar e renovar a requisição:
 - a) Consultas de antecedentes pelos gestores 15 dias
 - b) Consultas por outras unidades orgânicas 15 dias
 - c) Consultas presenciais com técnicos 5 dias
 - d) Consultas presenciais no arquivo 5 dias
 - e) Consultas pelo Executivo/Dirigentes 15 dias
- 3 - Estes prazos são indicados pelo depósito no campo “alarmes”, pelo que os requisitantes receberão, via e-mail, aviso de que os mesmos estão expirados e como tal devem proceder à sua devolução, exceto nos casos em que exista a necessidade de continuidade do processo no serviço, devendo então renovar o pedido, nos termos previstos no nº. 1.
- 4 - Os colaboradores da área administrativa garantem, consoante se trate de processos de operações urbanísticas em curso ou arquivados, que os processos são disponibilizados para consulta presencial no prazo de 10 dias a contar da data de entrada do pedido, comunicando aos interessados o dia/hora da consulta, por via telefónica ou e-mail ou ainda justificar pela mesma via, o motivo pelo qual o mesmo não poderá ser disponibilizado naquele prazo indicando a data para consulta.
- 5 - É da inteira responsabilidade do serviço requisitante a localização dos processos, sempre que não haja devolução ao arquivo nos prazos indicados.

Artigo 1032º
Local de consulta

A consulta de processos por particulares é feita no Departamento de Gestão Urbanística, devendo os interessados dirigir-se à sala de receção do público, que encaminhará o interessado para o atendimento respetivo.

Artigo 1033º

Local de recolha de processos requisitados

A fim de garantir a celeridade no acesso aos processos, compete aos serviços requisitantes externos ao Departamento de Gestão urbanística, a recolha dos mesmos diretamente nas instalações do depósito, na data indicada na resposta à requisição, devendo ser garantida a devolução ao mesmo local.

TÍTULO X- Proteção Civil

Regulamento Municipal de Uso dos Fogos, Queimadas, Queimas, Fogueiras e Utilização de Artefactos Pirotécnicos

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1034º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso do poder conferido pela alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redação introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, da Lei n.º 20/2009, de 12 de maio, Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com as alterações do Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, bem como do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de julho, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro.

É ainda considerado o Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de novembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 474/88, de 22 de dezembro, que aprovou o Regulamento sobre o Licenciamento dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos.

Artigo 1035º Objeto

O presente regulamento estabelece as normas e os procedimentos para o exercício de atividades que impliquem o uso do fogo, estabelecendo o regime de licenciamento e de fiscalização do exercício das atividades de realização de queimadas, de queima de sobranes, de fogueiras e de utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos na área do Município de Cascais.

CAPÍTULO II Definições

Artigo 1036º Definição

Para os efeitos do presente regulamento entende-se por:

- a) Artefactos pirotécnicos: balonas, baterias, vulcões, fontes de candela romana, entre outros;
- b) Balões com mecha acesa: invólucros construídos em papel ou outro material, que tem na sua constituição um pavio ou mecha de material combustível;
- c) Biomassa vegetal: qualquer tipo de matéria vegetal, viva ou seca, amontoada ou não;
- d) Espaços florestais: os terrenos ocupados com floresta, matos e pastagem ou outras formações vegetais espontâneas, segundo os critérios definidos no Inventário Florestal Nacional;
- e) Espaços rurais: os espaços florestais e terrenos agrícolas;
- f) Fogueira: combustão com chama, resultante de ação voluntária de realização de fogo ao ar livre, num local perfeitamente definido e limpo em seu redor, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio e outros afins;

- g) Foguetes: artifícios pirotécnicos que têm na sua composição um elemento propulsor, composições pirotécnicas e um estabilizador de trajetória (cana ou vara);
- h) Índice de risco temporal de incêndio florestal: a expressão numérica que traduza o estado dos combustíveis florestais e da meteorologia, de modo a prever as condições de início e propagação de um incêndio;
- i) Período crítico: o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais, por força de circunstâncias meteorológicas excepcionais, sendo definido por Portaria do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;
- j) Queima: o uso de fogo para eliminar sobrantes de exploração (biomassa vegetal), cortados e amontoados, através de fogueira;
- k) Queimada: o uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e, ainda, para eliminar sobrantes de exploração (biomassa vegetal) cortados mas não amontoados;
- l) Recaída incandescente: qualquer componente ou material que incorpora um artifício pirotécnico que, após lançamento deste, possa cair no solo e arder ou apresentar uma temperatura passível de iniciar a combustão de qualquer vegetação existente no solo;
- m) Sobrantes de exploração: material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais.

Artigo 1037º

Índice de risco temporal de incêndio florestal

- 1 - O índice de risco temporal de incêndio florestal estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio florestal e pode possuir os seguintes níveis:
 - a) Reduzido – 1;
 - b) Moderado – 2;
 - c) Elevado – 3;
 - d) Muito elevado – 4;
 - e) Máximo – 5.
- 2 - O índice de risco temporal de incêndio pode ser obtido, diariamente, mediante consulta na página eletrónica do Instituto de Meteorologia (http://www.meteo.pt/pt/ambiente/risco_incendio/), ou através de informação prestada pelo Gabinete Técnico Florestal (GTEF).

CAPÍTULO III

Condições de uso do fogo

Artigo 1038º

Queimadas, queima de sobrantes, fogueiras e material pirotécnico

- 1 - É estritamente proibida a realização de queimadas, queima de sobrantes, fogueiras ou a utilização de equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos, nas seguintes situações:
 - a) Quando, de algum modo, possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes ao próprio ou a outrem;
 - b) Durante o período crítico, no caso de realização de queimadas, queima de sobrantes e fogueiras;
 - c) Sempre que o índice de risco temporal de incêndio seja igual ou superior ao nível moderado, no caso de realização de queimadas;

- d) Sempre que o índice de risco temporal de incêndio seja ou igual ou superior ao nível elevado na realização de queima de sobranes e de fogueiras.
- 2 - Excetuam-se do disposto no número anterior as fogueiras destinadas a iluminação ou confeção de alimentos quando realizadas:
 - a) Em espaços não inseridos em zonas críticas, desde que realizadas nos locais expressamente previstos e identificados para o efeito, nomeadamente, nos parques de lazer e recreio e outros quando devidamente infraestruturados e identificados como tal;
 - b) Por elementos de associações juvenis, reconhecidas pelo Corpo Nacional de Escutas, Associação de Escutismo de Portugal e Guias de Portugal, ou com sede no território do Município de Cascais.
- 3 - Salvo autorização pelas entidades responsáveis é proibido acender fogueiras:
 - a) Nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações;
 - b) A menos de 30 metros de quaisquer construções;
 - c) A menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder;
 - d) Independentemente da distância, sempre que se preveja risco de incêndio.
- 4 - Em qualquer circunstância, os materiais a queimar devem ser unicamente de origem vegetal, por exemplo, nomeadamente, resíduos de atividades agroflorestais.
- 5 - Na realização da queimada é obrigatória a presença de uma das seguintes entidades:
 - a) Técnico credenciado em fogo controlado;
 - b) Equipa de bombeiros;
 - c) Equipa de sapadores florestais.
- 6 - Só se podem realizar queimadas mediante a observância das seguintes condições climáticas consideradas favoráveis:
 - a) Temperaturas inferiores a 25°C;
 - b) Vento nulo ou fraco, ou seja, inferior a 10km/hora;
 - c) Humidade relativa do ar superior a 25%.
- 7 - A realização de queima de sobranes só se pode realizar com vento nulo ou fraco e o tempo deve apresentar-se húmido.
- 8 - Quando os trabalhos agroflorestais não permitam o imediato estilhaçamento dos sobranes, os procedimentos a observar são os identificados no [Anexo I](#).
- 9 - Durante o período crítico não é permitido o lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes.

Artigo 1039º
Outras formas de Fogo

- 1 - Durante o período crítico e sempre que se verifique índice de risco temporal de incêndio de níveis superiores a elevado, as ações de fumigação ou desinfestação de apiários não são permitidas, exceto se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.
- 2 - Nos espaços florestais, durante o período crítico, não é permitido fumar ou fazer lume de qualquer tipo no seu interior ou nas vias que os delimitam ou atravessam.

CAPÍTULO IV
Dos procedimentos prévios de controle

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 1040º

Autorizações específicas

- 1 - A realização de queimadas, nos termos e para os efeitos do disposto do artigo 9.º, n.º 1, alínea p) da Resolução de Ministros n.º 1-A/2004, de 8 de janeiro encontra-se sujeita a parecer vinculativo da Comissão Diretiva do Parque Natural, quando aplicável, e nos termos e para os efeitos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, carece de licenciamento da Câmara Municipal.
- 2 - A realização das tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares são efetuadas nos termos dos artigos 1471.º a 1474.º.
- 3 - A utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, carece de autorização prévia da Câmara Municipal; nos termos da alínea a) do n.º 2, do artigo 9.º, da Resolução de Ministros n.º 1-A/2004, de 8 de janeiro encontra-se sujeita a parecer do Conselho Consultivo do Parque Natural de Sintra-Cascais, quando aplicável, e, nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de novembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 474/88, de 22 de dezembro, carece de licença concedida pela Polícia de Segurança Pública.

SECÇÃO II

Das queimadas em especial

Artigo 1041º

Pedido de autorização e licenciamento

- 1 - O pedido de licenciamento para realização de queimadas é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, com quinze dias úteis de antecedência, através de Requerimento, constante do [Anexo II](#), no qual deve obrigatoriamente constar:
 - a) Identificação completa do requerente (nome e residência ou denominação social e sede social);
 - b) Contactos telefónicos do requerente;
 - c) Local de realização da queimada, incluindo indicação do artigo e secção do prédio rústico, bem como localização em carta militar ou ortofotomapa;
 - d) Data e hora proposta para realização da queimada;
 - e) Tipo de material a queimar;
 - f) Entidades presentes e medidas e precauções tomadas e a tomar para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.
- 2 - O Requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal ou cartão de cidadão do requerente;
 - b) Fotocópia simples do registo matricial do imóvel onde se pretende realizar a queimada, caso a mesma se realize em propriedade privada;
 - c) Planta de localização do local da queimada (preferencialmente, em escala 1:10.000 ou 1:25.000);
 - d) Certificado do registo criminal do requerente;
 - e) Plano de execução da queimada com indicação dos trabalhos preparativos, de execução e de pós-queimada;

- f) Parecer da Comissão Diretiva do Parque Natural de Sintra-Cascais, quando a queimada se realizar na área do Parque Natural;
 - g) Fotocópia do documento de credenciação em fogo controlado, quando a queimada for realizada na presença de técnico em fogo controlado;
 - h) Parecer do Corpo de Bombeiros da respetiva área.
- 3 - Se o requerente não for o proprietário do imóvel, deverá ser anexa declaração de este último, autorizando a queimada.
 - 4 - O Requerente encontra-se adstrito ao dever de comunicar prévia e telefonicamente, ou por correio eletrónico, para o Gabinete Técnico Florestal (GTEF) que vai proceder ao início de queimada.
 - 5 - Todas e quaisquer despesas logísticas que resultem, direta ou indiretamente, da realização da queimada são da responsabilidade do Requerente.

Artigo 1042º **Da instrução**

- 1 - Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil - Gabinete Técnico Florestal (SPC-GTEF) analisar o pedido relativamente às condições de segurança para efetuar a queimada.
- 2 - Constituem fatores que influenciam a autorização da realização da queimada, entre outros, o local de realização da queimada, tipo de material a queimar, estado de secura dos combustíveis, proximidade de manchas florestais e estrutura de ocupação do solo, localização de infraestruturas, informação meteorológica de base e previsões, meios de prevenção e combate.
- 3 - O pedido de licenciamento da queimada é decidido no prazo de quinze dias úteis, precedido de audição prévia do Corpo de Bombeiros da área, salvo se conjuntamente com o Requerimento inicial tenha sido, desde logo, submetido pelo particular o parecer desta Entidade.
- 4 - Os Corpos de Bombeiros, no caso de o parecer ser solicitado oficiosamente pela Autarquia, devem pronunciar-se no prazo de cinco dias úteis, sob pena de, não o fazendo, considerar-se o parecer como favorável.
- 5 - Pode, ainda, a Câmara Municipal solicitar esclarecimentos ou pareceres a outras unidades orgânicas da Autarquia ou a entidades externas.
- 6 - A Câmara Municipal deve dar conhecimento às autoridades policiais e ao Corpo de Bombeiros, da respetiva área, da decisão final.

Artigo 1043º **Licença**

- 1 - A licença para a realização de queimadas poderá ter, no máximo, a validade de quinze dias, desde que o interessado o requeira e se comprometa a avisar, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, o SPC-GTEF do momento da sua realização.
- 2 - Não sendo autorizada a realização da queimada, nos termos gerais de Direito Administrativo, deve o SPC-GTEF notificar o requerente dessa decisão, informando-o ainda sobre técnicas e mecanismos alternativos para tratamento dos sobrantes em causa.

SECÇÃO III **Da utilização de material pirotécnico**

Artigo 1044º
Pedido de autorização e licença

- 1 - Em observância do disposto no n.º 1, do artigo 38.º do “Regulamento sobre o Fabrico, Armazenagem, Comércio e Emprego de Produtos Explosivos”, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de novembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 474/88, de 22 de dezembro, a licença para lançamento de foguetes ou a queima de quaisquer outros fogo-de-artifício é concedida pela Polícia de Segurança Pública de Cascais.
- 2 - Para os efeitos do disposto no número anterior, o pedido deve ser submetido, junto da Divisão da PSP de Cascais, até quarenta e oito horas antes da pretendida utilização do material pirotécnico.

Artigo 1045º
Pedido de autorização prévia

- 1 - Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, nos termos e para os efeitos do estabelecido no artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, a utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos nos espaços rurais, durante o período crítico, está sujeita a autorização prévia da Câmara Municipal.
- 2 - O pedido de autorização prévia é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, com a antecedência mínima de quinze dias úteis, através de Requerimento, constante do [Anexo II](#) deste Regulamento, e do mesmo deve obrigatoriamente constar:
 - a) Identificação completa do responsável pelo(s) evento(s), ou representante da comissão de festas, quando exista (nome, residência ou denominação social e sede social);
 - b) Contactos telefónicos do requerente;
 - c) Local de utilização do material pirotécnico, e designação do(s) evento(s);
 - d) Data e hora propostas para utilização do material pirotécnico;
 - e) Tipo de material pirotécnico a utilizar;
 - f) Entidades presentes e medidas e precauções tomadas e a tomar para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.
- 3 - O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal ou cartão de cidadão do requerente;
 - b) Fotocópia simples do registo matricial do terreno onde se pretende realizar o evento (quando em propriedade privada);
 - c) Planta de localização do local (preferencialmente, em escala 1:10.000 ou 1:20.000);
 - d) Parecer do Concelho Consultivo do Parque Natural de Sintra-Cascais, quando aplicável;
 - e) Parecer do Corpo de Bombeiros da respetiva área.
- 4 - Se o requerente não for o proprietário do imóvel, deverá ser apresentada declaração de este último, autorizando a utilização do material pirotécnico.
- 5 - Não se encontrando em vigor o período crítico, independentemente da respetiva localização, verificando-se a existência de índice de risco temporal de incêndio de níveis elevado ou máximo, a utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos está, de igual modo, sujeita a autorização prévia da Câmara Municipal.

Artigo 1046º
Da instrução

- 1 - Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil (SPC) analisar o pedido, no prazo de cinco dias úteis, relativamente às condições de segurança para efetuar a utilização de material pirotécnico.
- 2 - Constituem fatores que influenciam a autorização prévia da utilização de material pirotécnico, nomeadamente, a informação meteorológica de base e previsões, a estrutura de ocupação do solo, o estado de secura dos combustíveis, o local de lançamento, o tipo de material pirotécnico, a localização de infraestruturas, os meios de prevenção e combate presentes.
- 3 - Pode ainda a Câmara Municipal de Cascais solicitar esclarecimentos ou pareceres a outras unidades orgânicas da Autarquia ou a entidades externas.
- 4 - O Serviço, deve dar conhecimento ao Corpo de Bombeiros da área e ao Parque Natural de Sintra-Cascais, quando aplicável, decisão final.

CAPÍTULO V
Contraordenações, coimas e sanções acessórias

Artigo 1047º
Contraordenações

Constitui contraordenação leve, punida de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º, a falta de exibição da licença às entidades fiscalizadoras, salvo se estiver temporariamente indisponível, por motivo atendível, e vier a ser apresentada ou for justificada a impossibilidade de apresentação no prazo de quarenta e oito horas.

Artigo 1048º
Contraordenações punidas nos termos da lei

- 1 - Constituem contraordenações punidas nos termos estabelecidos em lei específica, as infrações ao disposto sobre queimadas, queimas de sobrantes e utilização de material pirotécnico.
- 2 - As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima cujos montantes mínimos e máximos estejam previstos na respectiva legislação.
- 3 - A competência para o processamento e aplicação de coima e de sanções acessórias, é definida nos termos da legislação em vigor.

Artigo 1049º
Medidas de tutela da legalidade

As licenças e autorizações concedidas nos termos do presente regulamento podem ser revogadas pela Câmara Municipal, a todo o momento, com fundamento:

- a) Na infração das regras estabelecidas para a respetiva atividade.
- b) Na inaptidão do seu titular para o respetivo exercício.

TÍTULO XI – Relações Internacionais

Regulamento Municipal das Relações Internacionais

CAPÍTULO I Enquadramento

Artigo 1050º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com o estabelecido na alínea a) n.º 2 nos artigos 53.º e nas alíneas a), b), e f) do n.º 4 e n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 1051º Âmbito e objeto

- 1 - O presente regulamento define as condições em que o Município concede o seu apoio às associações ou organizações não-governamentais que desenvolvem a sua atividade no âmbito das relações internacionais ou da cooperação internacional, estabelecendo ainda as normas a que obedecem as respetivas candidaturas aos apoios municipais ou solicitações de apoio.
- 2 - Os recursos financeiros, materiais e técnicos identificados no presente regulamento destinam-se à concessão de apoios a:
 - a) Entidades legalmente constituídas, nos termos do artigo 1053.º;
 - b) Projetos promovidos por outras entidades que se revistam de interesse para o desenvolvimento social e cultural internacional, ou para a promoção e afirmação europeia e internacional de Cascais.

Artigo 1052º Princípios gerais

- 1 - Constitui objetivo geral da Câmara Municipal de Cascais promover o desenvolvimento das relações internacionais do Município através da concretização das ações decorrentes dos compromissos assumidos neste âmbito, na área do Município e no estrangeiro, designadamente no quadro de acordos de cooperação e protocolos de gemação, em colaboração com outras entidades intervenientes neste processo.
- 2 - Constituem objetivos específicos da CMC, com os apoios a conceder no âmbito do presente regulamento:
 - a) Desenvolver as suas relações internacionais e a cooperação e colaboração europeias e internacionais;
 - b) Incrementar a afirmação do Município de Cascais nos planos europeu e internacional;
 - c) Promover a cooperação técnica e material junto das suas cidades geminadas e cidades com quem partilha acordos de cooperação;
 - d) Apoiar as iniciativas e atividades internacionais, dando especial atenção aos grupos sociais mais carenciados, à cultura e ao intercâmbio cultural internacional.

Artigo 1053º
Destinatários

Podem beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento as entidades legalmente constituídas com sede social no espaço geográfico do Município, ou no território nacional ou no estrangeiro, desde que, neste último caso, estejam sedeadas em países estrangeiros onde exista uma ligação institucional de geminação ou de cooperação com o Município de Cascais, ou em direta ligação às redes internacionais que o Município de Cascais integra.

Artigo 1054º
Natureza dos apoios

- 1 - Os apoios atribuídos e disponibilizados pela CMC podem ser, nomeadamente:
 - a) Técnicos - onde se inclui o apoio na conceção, execução e avaliação de projetos;
 - b) Logísticos - nomeadamente através da disponibilização de materiais, equipamentos, instalações e serviços;
 - c) Financeiros - em forma de subsídio.
- 2 - A atribuição de apoios financeiros fica condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito nos documentos de gestão previsional da CMC.
- 3 - Os apoios atribuídos pela CMC podem ser disponibilizados diretamente às entidades que se candidatem para o efeito ou solicitem o apoio.
- 4 - O apoio a conceder através de meios técnicos e logísticos está condicionado às disponibilidades operacionais da CMC.
- 5 - Podem candidatar-se à concessão dos apoios acima mencionados as entidades que tenham os seus órgãos sociais estatutariamente eleitos e em exercício efetivo.
- 6 - As entidades que beneficiem de apoios financeiros obrigam-se a aplicá-los exclusivamente às finalidades para os quais foram atribuídos, sob pena de devolução integral das importâncias pagas pela CMC e da não concessão de novos apoios até que esta devolução se torne efetiva.

CAPÍTULO II
Candidatura e acompanhamento

Artigo 1055º
CrITÉRIOS de concessão de apoios

- 1 - Na apreciação e seleção dos apoios a conceder serão tidos em conta, nomeadamente, os seguintes critérios gerais:
 - a) Impacto cultural, social e internacional da iniciativa;
 - b) Interesse do Município na promoção da iniciativa a apoiar;
 - c) Relevância para a afirmação do Município de Cascais no plano internacional;
 - d) Integração do projeto no quadro dos objetivos das Relações Internacionais do Município.
- 2 - A determinação do montante e do tipo de apoio a conceder a cada entidade pode ficar ainda dependente da conjugação de critérios específicos, de acordo com a iniciativa a apoiar, os quais são previamente estabelecidos por deliberação camarária ou por decisão do Presidente da Câmara ou do Vereador titular do Pelouro das Relações Internacionais.

Artigo 1056º

Da candidatura ou solicitação de apoio

- 1 - A candidatura ou solicitação de apoio pressupõem a inscrição prévia das dotações específicas para as ações a desenvolver pelos beneficiários nos documentos de gestão previsional do município.
- 2 - A candidatura ou solicitação de apoio são apresentadas formalmente ao Pelouro das Relações Internacionais, devendo incluir os seguintes elementos:
 - a) Caracterização dos eventos a desenvolver no âmbito dos critérios gerais definidos no n.º1 do artigo 1055º;
 - b) Definição das formas de apoio pretendidas: apoio financeiro, técnico e/ou logístico;
 - c) Definição do período de execução do objeto;
 - d) Definição das entidades envolvidas nos projetos apresentados;
 - e) Apresentação, caso existam, de estudos de viabilidade económico-financeira para as ações a realizar.
- 3 - No caso de se tratar de entidades sediadas em território nacional e com contabilidade organizada, deverão as mesmas remeter os seus relatórios e contas para que fiquem registados no cadastro de entidades do Gabinete das Relações Internacionais (GINT).

Artigo 1057º

Acompanhamento e controlo dos apoios

- 1 - Compete ao Gabinete das Relações Internacionais (GINT) efetuar o acompanhamento, controlo e avaliação dos apoios concedidos.
- 2 - No final das ações objeto de candidatura ou concessão de apoio, deverão as entidades beneficiárias remeter relatório final de execução das atividades com indicação do grau de realização das mesmas.
- 3 - Não obstante o disposto no artigo anterior, as entidades beneficiárias dos apoios devem prestar todas as informações que lhe forem solicitadas no âmbito da respetiva execução, sob pena da não concessão de novos apoios até que as informações sejam prestadas.

Artigo 1058º

Cancelamento de apoios

- 1 - O incumprimento das ações propostas pela entidade, por qualquer motivo a si imputável, deve ser atempadamente comunicado à CMC e devidamente justificado, sob pena do imediato cancelamento dos apoios concedidos e eventual devolução dos montantes concedidos.
- 2 - Os comportamentos que contrariem os princípios de ética ou que evidenciem atitudes de intolerância, segregação ou exclusão face a uma comunidade, por parte de participantes ou de representantes das entidades que se candidatam a apoios no âmbito do presente Regulamento, implicam o cancelamento imediato de todos os apoios atribuídos ou por atribuir à entidade respetiva.

Artigo 1059º

Publicitação dos Apoios

- 1 - Qualquer entidade que beneficie de apoio no âmbito do presente regulamento deve publicitar nos seus processos de comunicação uma referência ao “Apoio da Câmara Municipal de Cascais” e reproduzir a marca institucional ou logótipo do Município de Cascais ou da CMC, respeitando as normas gráficas associadas à sua utilização.
- 2 - Por motivos devidamente justificados e aceites pela CMC, pode ser dispensada a reprodução da marca institucional ou do logótipo referidos no número anterior.

TÍTULO XII – Economia e Desenvolvimento

Regulamento de Ocupação do Domínio Municipal e Publicidade

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1060º Lei habilitante

O presente regulamento foi elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, com as alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º ambos, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, na Lei n.º 2110/61, de 19 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 360/77 de 1 de setembro, no Decreto-Lei n.º 105/98 de 24 de abril, alterada pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de maio, no Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, nos artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto e no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterada pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho.

Artigo 1061º Objeto

O presente regulamento define o regime, as condições e os critérios a que fica sujeita a afixação ou a inscrição das mensagens publicitárias sempre que estas sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público, bem como a ocupação privativa do espaço público, semipúblico e privado municipal por quaisquer suportes publicitários e mobiliário urbano no Concelho de Cascais

Artigo 1062º Âmbito

- 1 - O presente regulamento aplica-se a qualquer forma de publicidade e propaganda, a todos os suportes de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em espaço público, semipúblico e privado municipal, incluindo as mensagens difundidas, inscritas ou instaladas em veículos e ou reboques, meios aéreos, designadamente aeronaves ou dispositivos publicitários cativos e não cativos.
- 2 - Aplica-se, ainda a todo o tipo de mobiliário urbano, seja propriedade privada seja pública, ainda que explorado por concessão.
- 3 - Ficam excluídas:
 - a) as placas indicativas das instalações de profissionais liberais com dimensão máxima de 0,60 x 0,40m.
 - b) a ocupação da via pública por motivos de obras;
 - c) os suportes com o símbolo oficial de farmácias, sem identificação de laboratórios ou produtos;
 - d) os distintivos de qualquer natureza destinados a indicar que nos estabelecimentos onde estejam apostos se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de débito, crédito ou outros análogos, criados com o fim de facilitar o pagamento de serviços;
 - e) as mensagens publicitárias de natureza comercial quando afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas, desde que não visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

- 4 - A propaganda de natureza político partidária rege-se por legislação especial.
- 5 - A afixação, inscrição ou divulgação de publicidade e a ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal situado nos Núcleos Urbanos Históricos e nos Centros Urbanos Comerciais, definidos nos termos do artigo seguinte e delimitados no [Anexo I](#), ficam adicionalmente sujeitos às normas específicas neste previstas, sem prejuízo de regulamentação especial e das restrições impostas pela lei geral.

Artigo 1063º
Definições

- 1 - Para efeitos deste regulamento, entende-se por:
 - a) Centro Urbano Comercial - áreas delimitadas que integram um conjunto de estabelecimentos com uma tradição comercial relevante.
 - b) Núcleo urbano histórico - Áreas delimitadas e que constituem conjuntos homogêneos na sua tipologia, morfologia, idade e imagem que se pretendem preservar e diferenciar do resto da urbe.
 - c) Mensagem publicitária - qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza privada, no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objetivo direto ou indireto de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, iniciativas ou instituições sinais e ainda quaisquer sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respectivo titular da exploração;
 - d) Mobiliário urbano - todo o elemento ou conjunto de elementos, nomeadamente floreiras, bancos, papeleiras, pilaretes, relógios, parquímetros, suportes informativos, balões, expositores, corrimãos, gradeamentos de proteção, focos de luz, quiosques, bancas, pavilhões, cabines, contentores, abrigos, toldos, palas, sanefas, guarda-ventos, coberturas de terminais, estrados, vitrinas, sanitários amovíveis e outros elementos congêneres que, a título precário, podem ser instalados na via pública com vista à valorização dos espaços urbano e rural atendendo a critérios estéticos, de funcionalidade e polivalência nas suas componentes ambiental, cultural e social;
 - e) Domínio público municipal - bens que como tal são classificados, quer pela Constituição ou por lei, individualmente ou mediante a identificação por tipos, quer por deliberação municipal;
 - f) Domínio privado municipal - todos os restantes bens do Município, quer estejam afetos ou não ao serviço público
 - g) Domínio semipúblico municipal - Aptidão dos espaços públicos municipais para permitir a visibilidade de mensagens publicitárias ainda que fixadas em propriedade privada.
- 2 - Ainda, para efeitos do presente Regulamento entende-se por:
 - a) Anúncio - o suporte rígido instalado nas fachadas dos edifícios, perpendicular ou paralelo às mesmas, com ou sem moldura, estático ou rotativo, com mensagem publicitária em uma ou ambas as faces, ou ainda diretamente pintado ou colocado na fachada, podendo ser iluminado ou luminoso;
 - b) Anúncio eletrónico e eletromagnético - o sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens com possibilidade de ligação a circuitos de TV, vídeo e similares;
 - c) Anúncio iluminado - o suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;
 - d) Anúncio luminoso - o suporte publicitário que emita luz própria;

- e) Bandeira - a insígnia, inscrita em pano, de uma ou mais cores, identificativa de países, entidades, organizações e outros, ou com fins comerciais;
- f) Bandeirola - o suporte rígido, que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;
- g) Cartaz - o suporte de mensagem publicitária inscrita em papel;
- h) Chapa - o suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível, cuja maior dimensão não excede 0,60 m e a máxima saliência não excede 0,05 m;
- i) Dispositivos publicitários aéreos cativos - os dispositivos publicitários insufláveis, sem contacto com o solo, mas a ele espiados;
- j) Dispositivos publicitários aéreos não cativos - os dispositivos publicitários instalados em aeronaves, helicópteros, balões, parapentes, asas delta, para-quedas e semelhantes, que não estejam fixados ao chão;
- k) 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;
- l) Esplanada Fechada - esplanada integralmente protegida dos agentes climatéricos, através de qualquer tipo de proteção fixa ao solo, para efeitos de delimitação e cobertura, ainda que qualquer dos elementos da estrutura /cobertura seja rebatível, extensível ou amovível;
- m) Estrado - a estrutura de suporte a uma esplanada;
- n) Expositor - estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;
- o) Faixa/fita - suporte de mensagem publicitária, inscrita em tela e destacada da fachada do edifício;
- p) Floreira - o vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;
- q) Guarda-vento - a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;
- r) Letras soltas ou símbolos - a mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas;
- s) Lona/tela - dispositivo de suporte de mensagem publicitária inscrita em tela, afixada nas empenas dos edifícios ou outros elementos de afixação;
- t) Mastro - estrutura vertical aprumada e rígida de suporte estabilizada e inserida no solo destinada a ostentar bandeiras ou similares;
- u) Mobiliário urbano - as estruturas ou equipamentos instalados, projetados ou apoiados no espaço público, destinadas a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário.
- v) Mupi - o suporte construído por estrutura de dupla face, dotado de iluminação interior, que permite a afixação ou rotação de mensagens publicitárias;
- w) Painel - o dispositivo constituído por uma superfície para afixação de mensagens publicitárias estáticas ou rotativas, envolvido por uma moldura e estrutura de suporte fixada diretamente ao solo, com ou sem iluminação;
- x) Pala - elemento rígido de proteção contra agentes climatéricos, com predomínio da dimensão horizontal, fixo aos paramentos das fachadas, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

- y) Pendão o suporte publicitário, não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura semelhante;
 - z) Placa - o suporte não luminoso, aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não exceda 1,50m.
 - aa) Publicidade sonora - a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;
 - bb) Sanefa - o elemento vertical de proteção contra agentes climáticos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;
 - cc) Sinalização direcional - placas de sinalização, implantadas sucessivamente ao longo de um trajeto estabelecido, com mensagens ordenadas, pictogramas e setas direcionais;
 - dd) Suporte publicitário - o meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;
 - ee) Tabuleta - o suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;
 - ff) Toldo - elemento de proteção contra agentes climáticos, feito de lona ou material similar, rebatível ou fixo, aplicável em vãos de portas, janelas e montras de estabelecimentos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;
 - gg) Vitrina/moldura - mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos para venda ou consumo ou se afixam informações.
- 3 - Também para os efeitos previstos no presente regulamento, entende-se por “área contígua junto à fachada”:
- a) para efeitos de ocupação de espaço público, a área imediatamente contígua junto à fachada do estabelecimento, não excedendo a sua largura e até ao limite de 0,80 m;
 - b) para efeitos de colocação ou afixação de publicidade de natureza comercial, a área corresponde ao espaço público imediatamente contíguo à fachada do estabelecimento, não excedendo a sua largura e até ao limite de 0,30 m.

Artigo 1064º **Natureza das licenças**

- 1 - As licenças concedidas ao abrigo do presente regulamento têm natureza precária, bem como as ocupações do espaço público ou semipúblico municipal com mensagens publicitárias ou com mobiliário urbano abrangidas pelo regime do Licenciamento Zero têm natureza precária, podendo o Município proceder à sua revogação ou suspensão.
- 2 - A revogação e a suspensão de uma licença, por motivo não imputável ao seu titular, dá lugar à devolução do valor das taxas correspondentes ao período não utilizado.

CÁPITULO II **Limites**

Artigo 1065º **Limites à ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal com suportes publicitários ou mobiliário urbano**

- 1 - É interdita a ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal com suportes publicitários ou mobiliário urbano sempre que:
 - 1 - Prejudique a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação pedonal, rodoviária e ferroviária;

- 2 - Prejudique a saúde e o bem-estar de pessoas, o seu sossego e tranquilidade, nomeadamente por produzir níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;
 - 3 - Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com a sinalização de tráfego e/ou possam distrair ou provocar o encadeamento dos peões ou automobilistas;
 - 4 - Diminua a eficácia da iluminação pública;
 - 5 - Prejudique ou dificulte a circulação de veículos de socorro ou emergência;
 - 6 - Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade e salubridade dos espaços públicos;
 - 7 - Contribua para a descaracterização da imagem e da identidade dos espaços e dos valores urbanos, naturais ou construídos, emblemáticos do Concelho;
 - 8 - Prejudique a visibilidade ou a leitura ou se sobreponha a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo de edifícios, monumentos ou locais de interesse histórico ou cultural;
 - 9 - Prejudique a beleza, o enquadramento ou a perceção de edifícios classificados ou em vias de classificação, conjuntos urbanos tradicionais e de todas as restantes áreas protegidas patrimonialmente, assim como o seu enquadramento orgânico, natural ou construído, definidos nos termos da legislação aplicável;
- 2 - É ainda interdita a instalação, afixação ou inscrição de mensagens publicitárias:
- a) Em sinais de trânsito, semáforos, postes públicos e candeeiros, placas toponímicas e números de polícia e em placas informativas sobre edifícios com interesse público;
 - b) Em edifícios classificados ou em vias de classificação, excepto quando a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da atividade exercida e de quem a exerce e desde que não exceda as dimensões de 0,20 m x 0,30 m e seja colocada junto à porta principal do imóvel, mediante deliberação expressa da Câmara Municipal e parecer favorável do IGESPAR - Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico, ou da entidade/organismo que o suceda nas respetivas competências;
 - c) Em equipamento móvel urbano, nomeadamente papeleiras ou outros recipientes utilizados para a higiene e limpeza pública.
 - d) Em imóveis onde funcionem serviços públicos, designadamente sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais;
 - e) Em viadutos rodoviários, ferroviários e passagens superiores para peões;
 - f) Em construções e em estabelecimentos comerciais não licenciados;

Artigo 1066º **Outros limites**

São expressamente interditos:

- a) Os letreiros de natureza comercial, diretamente pintados sobre a fachada dos imóveis, com exceção de letras pintadas nas fachadas dos edifícios, desde que compatíveis com a estética e a envolvente urbana e quando as condições de localização dos mesmos não permitam ou dificultem outras soluções;
- b) As inscrições ou pinturas murais em monumentos nacionais, edifícios religiosos, sedes de autarquias locais, sinais de trânsito, placas de trânsito, placas de sinalização rodoviária, interior de repartições ou edifícios públicos ou franqueados ao público, incluindo estabelecimentos comerciais situados em Núcleos Históricos Urbanos;
- c) Os "grafitis" de qualquer natureza, independentemente do seu conteúdo, exceto nos locais que se encontrem para o efeito definidos pelo Município de Cascais;

- d) As faixas de pano, plástico, papel ou qualquer outro material análogo, situadas em espaço do domínio público, semipúblico ou privado municipal, ainda que autorizadas por outras entidades sem prejuízo do disposto no artigo 6º do [Anexo I](#) ao presente regulamento;
- e) Os cartazes ou afins, afixados sem suporte autorizado, através de perfuração, colagem ou outros meios semelhantes;
- f) A ocupação do espaço público, semipúblico ou privado municipal com instalações que perturbem a visibilidade das montras dos estabelecimentos comerciais, salvo se instalada pelo proprietário dos mesmos;
- g) A utilização de panfletos publicitários ou semelhantes projetados ou lançados por meios terrestres ou aéreos;
- h) O exercício de comércio do ramo alimentar em roulettes ou carrinhas-bar, fora dos espaços previamente autorizados;
- i) A ocupação do domínio público ou privado municipal com grelhadores e afins.

CAPÍTULO III Procedimento

Artigo 1067º

Regimes aplicáveis à ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal com elementos de mobiliário urbano e com suportes de mensagens publicitárias

- 1 - Aplica-se o regime da mera comunicação prévia para a ocupação do espaço público, junto à fachada do estabelecimento ou em área contígua à fachada do estabelecimento, conforme definida neste regulamento e de acordo com os limites e critérios fixados nesta secção, 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.
- 2 - Aplica-se o procedimento da comunicação prévia com prazo para a ocupação do espaço público, nos casos em que a localização ou as características do mobiliário urbano previsto no número anterior, não respeitarem os limites e critérios fixados na presente secção.
- 3 - A ocupação do domínio municipal para fins distintos dos mencionados no n.º 1 está sujeita a licença municipal.
 - a) O acesso aos edifícios contíguos deve estar totalmente desimpedido.
- 4 - Pela ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal com elementos de mobiliário urbano e com suportes de mensagens publicitárias, serão devidas as taxas previstas no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e outras receitas municipais em vigor no Município.

Artigo 1068º

Mensagens publicitárias

- 1 - A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial obedece às regras gerais sobre publicidade e depende do licenciamento prévio municipal, salvo o disposto no n.º 3.
- 2 - Sem prejuízo das regras sobre a utilização do espaço público, semi-público e privado municipal e do regime jurídico da conservação da natureza e biodiversidade, 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 respectivo 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 respectivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento.
- 3 - 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 1069º
Pedido de informação prévia

- 1 - Qualquer interessado pode requerer ao Município informação sobre os elementos que possam condicionar a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias ou a ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal, para determinado local, ao abrigo do presente regulamento.
- 2 - O pedido de informação prévia deverá ser instruído com os elementos previstos no presente Regulamento para o licenciamento respectivo.
- 3 - Com a apresentação do pedido de informação prévia para licenciamento de publicidade ou para ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal é devida a taxa prevista no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e outras receitas municipais em vigor no Município de Cascais.
- 4 - A informação prévia deve ser prestada no prazo de 20 dias a contar da data de receção do pedido.

Artigo 1070º
Pedido de licenciamento

- 1 - O pedido de licenciamento é formulado através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, acompanhado dos documentos instrutórios referidos nos artigos seguintes e os que lhe forem aplicáveis por força da legislação em vigor, bem como de todos os elementos que o requerente considere úteis para a apreciação da sua pretensão.

- 2 - Sempre que possível o requerimento e documentos anexos devem ser apresentados em formato digital.
- 3 - Salvo nos casos devidamente fundamentados pela natureza do evento, o pedido de licenciamento deve ser requerido com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data pretendida para o início da ocupação ou utilização.
- 4 - Se a ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal ou a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias exigirem a execução de obras de construção civil, o licenciamento destas deve ser requerido cumulativamente, nos termos da legislação específica aplicável.
- 5 - A emissão de licença para a ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal ou para a afixação, inscrição ou divulgação de mensagens publicitárias, não dispensa a obtenção das demais licenças ou autorizações exigíveis, quer municipais, quer da competência de outras entidades.

Artigo 1071º

Instrução do pedido de licenciamento de ocupação de espaço público, semipúblico e privado municipal

- 1 - O pedido de licenciamento, deve conter os seguintes elementos:
 - 1 - A identificação e residência ou sede do requerente, incluindo o número de Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão, data e local da respetiva emissão, no caso de pessoas singulares nacionais ou número e demais dados do respetivo passaporte, no caso de pessoas singulares estrangeiras;
 - 2 - O número de identificação fiscal da pessoa individual ou coletiva e código de acesso à certidão permanente, no caso destas últimas;
 - 3 - A menção da legitimidade do requerente, designadamente proprietário, possuidor, locatário, mandatário ou titular de outro direito que permita a apresentação do pedido, a qual deve ser devidamente comprovada;
 - 4 - No caso de o requerente não possuir qualquer direito sobre os bens a que se refere o pedido de licenciamento, autorização do respetivo proprietário, bem como documento que prove essa qualidade;
 - 5 - No caso de edifícios submetidos ao regime de propriedade horizontal ata de reunião do condomínio ou documento equivalente na qual seja autorizada a instalação de publicidade e ocupação do espaço aéreo;
 - 6 - Identificação do alvará de licença ou de autorização de utilização emitido pelo Município de Cascais, quando for caso disso;
 - 7 - Planta de localização atualizada (escala 1:2000) com o local a ocupar ou para o qual se pretende efetuar o licenciamento devidamente assinalado;
 - 8 - Indicação da área total para a qual se pretende a ocupação;
 - 9 - Memória descritiva dos equipamentos a colocar complementada, sempre que possível, com a respetiva representação gráfica;
 - 10 - Termo de responsabilidade do técnico, acompanhado de estudo de estabilidade, caso se trate de anúncios luminosos, iluminados ou eletrónicos, ou painéis cujas estruturas se pretendam instalar acima de 4 metros do solo.
 - 11 - O período de ocupação, utilização, difusão ou visualização pretendido;
 - 12 - Outros elementos que visem demonstrar o cumprimento das regras previstas nos Anexos ao presente regulamento;
 - 13 - Pareceres obrigatórios de entidades externas ao Município de Cascais, em função do objeto do pedido.

- 2 - Nos 15 dias subsequentes à entrada do requerimento e por uma única vez, o Município de Cascais poderá ainda exigir ao requerente a junção de outros elementos que se revelem necessários para a apreciação do pedido, fixando o prazo para a sua apresentação.
- 3 - A não junção, pelo requerente e no prazo que para o efeito lhe for fixado, dos elementos que forem solicitados pelo Município de Cascais será fundamento para o indeferimento liminar da pretensão.

Artigo 1072º

Instrução do pedido de licenciamento de afixação de mensagens publicitárias

- 1 - O pedido de licenciamento de mensagens publicitárias deve conter os seguintes elementos:
 - a) A identificação e residência ou sede do requerente, incluindo o número de Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão, data e local da respetiva emissão, no caso de pessoas singulares nacionais ou número e demais dados do respetivo passaporte, no caso de pessoas singulares estrangeiras;
 - b) O número de identificação fiscal da pessoa individual ou coletiva e código de acesso à certidão permanente, no caso destas últimas;
 - c) A menção da legitimidade do requerente, designadamente proprietário, possuidor, locatário, mandatário ou titular de outro direito que permita a apresentação do pedido, a qual deve ser devidamente comprovada;
 - d) Planta de localização atualizada (escala 1:2000) com o local para o qual se pretende efetuar o licenciamento devidamente assinalado;
 - e) Indicação das dimensões e “lay out” da mensagem publicitária;
 - f) O período de difusão ou visualização pretendido.
- 2 - Para além dos elementos referidos no número anterior, os pedidos de licenciamento de publicidade devem ainda ser instruídos com os seguintes elementos:
 - a) Para a publicidade com cartazes temporários relativos a eventos: Declaração da entidade promotora pela qual a mesma se compromete, no prazo de 5 dias úteis após o acontecimento, a retirar toda a publicidade, deixando o espaço ocupado totalmente limpo, sob pena de assumir todas as despesas inerentes à remoção e depósito se a tal houver lugar;
 - b) Para a publicidade exibida em veículos particulares, de empresa e transportes públicos: Desenho do meio ou suporte, com indicação da forma e dimensões da inscrição ou afixação; fotografia a cores do(s) veículo(s) com montagem do grafismo a colocar e com a matrícula legível, aposta em folha A4; Fotocópia do registo de propriedade e do livrete do veículo ou documento único automóvel; declaração do proprietário do veículo, quando não seja o apresentante, autorizando a colocação de publicidade; Comprovativo do pagamento do Imposto Único de Circulação;
 - c) Para a publicidade exibida em reboques: Desenho do meio ou suporte aplicado no reboque, com indicação da forma e dimensões da inscrição ou afixação, fotografia a cores do(s) mesmo(s) com montagem do grafismo a colocar e com a matrícula do veículo que reboca legível, aposta em folha A4; esquema com o percurso do reboque publicitário; quando for acompanhado de publicidade sonora, pedido da licença especial de ruído. Caso se trate de publicidade em veículos pesados ou atrelados/reboques que ultrapassem as medidas normais previstas na legislação, é necessário, para além dos elementos referidos nesta alínea, cópia da autorização especial de trânsito;
 - d) Para publicidade exibida em transportes aéreos e não cativos: Plano de voo da aeronave e declaração, sob compromisso de honra, de que a ação publicitária não contende com zonas sujeita a servidões militares ou aeronáuticas;

- e) Para a publicidade exibida em dispositivos aéreos cativos: Declaração, sob compromisso de honra, de que a ação publicitária não contende com zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, autorização prévia e expressa dos titulares de direitos ou jurisdição sobre os espaços onde se pretende a sua instalação;
- f) Para a publicidade sonora direta na via pública ou para a via pública: licença especial de ruído;
- g) Para a publicidade em mupis: planta de localização;
- h) Para a publicidade em mastros e bandeiras: descrição ou esquema da bandeira;
- i) Campanha publicitária de rua: Maquete do panfleto ou produto a divulgar e desenho do equipamento de apoio, descrição sucinta da campanha com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação, quando for o caso; número de participantes e modo de identificação dos mesmos.

Artigo 1073º **Notificação da decisão final**

A notificação do ato de deferimento do pedido licenciamento de ocupação de espaço público, semipúblico e privado municipal e de afixação de mensagens publicitárias deve conter:

- a) o prazo para requerer o levantamento do alvará e pagamento da taxa respectiva;
- b) o valor da taxa a pagar;
- c) a forma e o montante da caução a prestar a favor do Município de Cascais;
- d) a exigência de contratação de seguro de responsabilidade civil para ressarcimento de danos causados a terceiros ou ao Município bem como o seu montante mínimo.

Artigo 1074º **Conteúdo do alvará de licença**

O alvará deve sempre especificar as obrigações e condições a cumprir pelo seu titular, nomeadamente:

- a) o âmbito da licença;
- b) prazo de vigência;
- c) prazo para comunicar a não intenção de renovação;
- d) número de ordem atribuído ao meio ou suporte, o qual deve ser afixado no mesmo, juntamente com a identidade do titular;
- e) a forma e o montante da caução;
- f) o montante do seguro de responsabilidade civil, se exigido;
- g) outros elementos específicos.

Artigo 1075º **Caução e seguro de responsabilidade civil**

- 1 - O titular da licença de ocupação de espaço público, semipúblico e privado municipal e de afixação de mensagens publicitárias deverá prestar caução idónea por forma e em montante a fixar pelo Município de Cascais.
- 2 - O Município de Cascais poderá exigir a constituição de um seguro de responsabilidade civil para ressarcimento de danos causados a terceiros ou ao Município, em montante a determinar.

CAPÍTULO IV **Exercício da atividade ou da ocupação**

Artigo 1076°

Obrigações do titular

- 1 - Constituem obrigações do titular da licença de ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal:
 - a) conservar os elementos de mobiliário urbano e de suporte de mensagens publicitárias nas melhores condições de apresentação, higiene, arrumação;
 - b) respeitar os termos e condições que constem do alvará;
 - c) proceder, com a periodicidade e prontidão adequadas ou no prazo que lhe for coercivamente fixado pelo Município de Cascais, à realização de obras de conservação daqueles elementos ou suportes;
 - d) manter em vigor, nos termos fixados no alvará, o seguro de responsabilidade civil;
 - e) manter em vigor todas as demais licenças necessárias ao exercício da ocupação;
 - f) fazer uma utilização continuada da atividade licenciada, sem prejuízo do cumprimento dos limites horários estabelecidos para o seu exercício, não a podendo suspender por um período superior a 30 dias úteis por ano, salvo caso de força maior.
 - g) dar início à utilização nos 15 dias seguintes à emissão do alvará ou nos 15 dias seguintes ao termo do prazo que tenha sido fixado para realização de obras de instalação ou de conservação;
 - h) colocar nos suportes publicitários uma tela de cor branca ou neutra, sempre que esteja em fase de substituição das mensagens publicitárias;
 - i) comunicar previamente ao Município de Cascais a suspensão da atividade;
 - j) remover os elementos de mobiliário urbano ou os suportes de mensagens publicitárias quando e no prazo que lhe for determinado pelo Município de Cascais;
 - k) remover os cartazes temporários relativos a eventos no prazo de 5 dias úteis após o acontecimento, deixando o espaço ocupado totalmente limpo.
- 2 - As obrigações constantes do presente artigo aplicam-se, com as devidas adaptações aos demais procedimentos constantes do presente regulamento que sigam a tramitação de mera comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo.

Artigo 1077°

Obras coercivas

- 1 - O Município de Cascais pode determinar a realização coerciva de obras de conservação dos elementos de mobiliário urbano e dos suportes de mensagens publicitárias, fixando o prazo e a natureza das mesmas.
- 2 - Quando o titular não iniciar as obras que lhe sejam determinadas nos termos do nº1 do presente artigo ou não as concluir dentro dos prazos que para o efeito lhe forem fixados, pode Município de Cascais tomar posse administrativa do elementos de mobiliário urbano ou dos suportes para lhes dar execução imediata.
- 3 - Em alternativa, pode o Município de Cascais proceder à sua remoção, a expensas do titular do alvará sem prejuízo da instauração do competente processo de contraordenação.
- 4 - À posse administrativa e à execução coerciva aplica-se, com as devidas adaptações e em tudo o que não seja contrariado no presente ou noutros regulamentos municipais, o disposto nos artigos 107° e 108° do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

Artigo 1078°

Intransmissibilidade

- 1 - A licença para ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal e para afixação, inscrição ou divulgação de mensagens publicitárias é intransmissível, ficando vedada ao seu titular a cedência da sua utilização, a qualquer título, excepto em caso de trespasses do estabelecimento ou ainda se o Município de Cascais expressamente o autorizar.
- 2 - A autorização prevista no número anterior depende da apresentação, pelo transmissário, dos documentos previstos nos artigos 1071.º e 1072.º, com as devidas adaptações.

Artigo 1079º **Revogação**

- 1 - Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional, a licença para ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal ou para afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias pode ser revogada, a todo o tempo, pelo Município de Cascais, sempre que:
 - a) excepcionais razões de interesse público o exigirem;
 - b) não se proceda à ocupação no tempo devido, tal como definido nas alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 1076.º;
 - c) o seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito, nomeadamente as obrigações emergentes do licenciamento às quais se tenha vinculado;
 - d) o titular proceda à substituição, alteração ou modificação da mensagem publicitária para a qual haja sido concedida licença ou que conste da mera comunicação prévia;
 - e) o titular proceda à substituição, alteração ou modificação do objeto sobre o qual haja sido concedida a licença ou que conste da mera comunicação prévia, salvo no caso em que tenha procedido à substituição por novo objeto, com as mesmas características, designadamente material, forma, texto, imagem, dimensões e volumetria, em resultado da degradação do anterior suporte;
 - f) sejam violados direitos ou posta em causa a segurança de pessoas e bens.
- 2 - O Município de Cascais poderá ordenar a transferência de qualquer elemento de mobiliário urbano ou elemento de afixação, inscrição ou divulgação de mensagens publicitárias para outro local, quando imperativos de reordenamento do espaço ou razões de interesse público o justificarem, sem que daí resulte qualquer obrigação de indemnizar.
- 3 - A revogação da licença ao abrigo da al. a) do n.º1 implica a devolução do valor da taxa correspondente ao período não utilizado.
- 4 - Verificando-se a revogação prevista neste artigo aplica-se o procedimento previsto no artigo 1081.º.

Artigo 1080º **Caducidade**

- 1 - A licença para ocupação do espaço público, semipúblico e privado municipal e para afixação, inscrição ou divulgação de mensagens publicitárias caduca:
 - a) em caso de insolvência, dissolução, extinção ou morte do titular;
 - b) por perda, pelo titular, do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença;
 - c) por não ter sido requerida a mudança de titularidade nos termos do previsto no presente regulamento;

- d) se o titular não proceder ao pagamento das taxas, dentro do prazo fixado para o efeito.
- 2 - A caducidade da licença não confere ao seu titular direito a qualquer indemnização.
- 3 - A caducidade carece de ser declarada.
- 4 - Declarada a caducidade prevista neste artigo aplica-se o procedimento previsto no artigo 1081.º.

Artigo 1081º

Remoção de suportes publicitários e outro mobiliário urbano

- 1 - Sem prejuízo da instauração de processo de contraordenação, o Município de Cascais poderá ordenar a remoção dos suportes publicitários e outro mobiliário urbano quando:
 - a) se verifique a inscrição, afixação ou difusão de publicidade sem licenciamento prévio ou em desconformidade com as normas constantes do presente regulamento;
 - b) se verifique ter existido desrespeito pelo licenciado;
 - c) ocorra a revogação da licença ou seja declarada a caducidade da mesma.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, o Município de Cascais deverá notificar o infrator, fixando-lhe o prazo para proceder à remoção do suporte publicitário ou do outro mobiliário urbano.
- 3 - Caso exista desrespeito da notificação, poderá o Município de Cascais proceder à respetiva remoção, a expensas do titular da licença ou do infrator, imputando-lhe ainda as despesas de depósito, indemnizações e sanções pecuniárias exigíveis.
- 4 - A remoção deverá ser complementada com a necessária limpeza do local, de modo a repor as condições existentes à data da emissão da licença, a expensas do infrator.
- 5 - A remoção, depósito do bem e as respetivas despesas são notificadas ao seu titular através de carta registada com aviso de receção até 15 dias decorridos sobre a operação, devendo constar da mesma a discriminação dos montantes já despendidos pelo Município de Cascais e o montante da taxa diária de depósito.
- 6 - A restituição dos bens pode ser solicitada ao Município de Cascais, no prazo de 15 dias, após a notificação prevista no número anterior, formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, sendo pagas aquando da apresentação do mesmo, todas as quantias devidas com a remoção, o depósito e a limpeza do local.
- 7 - Caso o titular não requeira a restituição referida no número anterior dentro do prazo ali previsto, o Município de Cascais pode declarar a perda, a seu favor, dos bens.
- 8 - Para ressarcimento dos encargos com a remoção e depósito, caso não sejam voluntariamente pagos e na medida em que não se achem cobertos pela caução prestada, aplicam-se os meios coercivos constantes do Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e outras receitas municipais em vigor no Município de Cascais.

CAPÍTULO V

Regime sancionatório

Artigo 1082º

Contraordenações

- 1 - De acordo com o disposto no presente regulamento, constitui contraordenação leve, punida nos termos do n.º 3 do artigo 9.º:
 - a) A falta de licenciamento de ocupação da via pública.
 - b) A falta de remoção dos suportes publicitários, dos cartazes temporários ou de outros elementos de mobiliário urbano, dentro do prazo de remoção imposto;

- c) A falta de conservação e manutenção dos suportes publicitários e demais elementos de mobiliário urbano;
 - d) A não colocação nos suportes publicitários de uma tela de cor branca ou neutra, sempre que esteja em fase de substituição das mensagens publicitárias;
 - e) A não comunicação prévia ao Município de cascais da suspensão da atividade.
- 2 - De acordo com o disposto no presente regulamento, constitui contraordenação grave, punida nos termos do n.º 4 do artigo 9.º:
- a) A inexistência de seguro de responsabilidade civil.
 - b) Falta de realização de obras de instalação ou conservação ou nos 15 dias seguintes ou ao termo do prazo que tenha sido fixado para a realização das mesmas;
 - c) Ocupação do espaço público com veículos com o objetivo de serem transacionados ou quaisquer outros fins comerciais através de qualquer meio ou indício.
 - d) A violação das interdições estabelecidas nos artigos 1065º e 1066º;

Artigo 1083º **Contraordenações punidas nos termos da lei**

- 1 - Constitui contraordenações previstas nos termos estabelecidos em lei específica:
- a) Falta de licença de Publicidade;
 - b) Falta da mera comunicação prévia e de comunicação prévia com prazo de ocupação de via pública.
- 2 - As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima cujos montantes mínimos e máximos estejam previstos na respectiva legislação.
- 3 - A competência para o processamento e aplicação de coima e de sanções acessórias, é definida nos termos da legislação em vigor.

Artigo 1084º **Extensão da responsabilidade contraordenacional**

São considerados co-agentes da conduta contraordenacional, aqueles a quem, em violação das normas previstas no presente Regulamento, aproveita a publicidade, o titular do meio de difusão ou suporte publicitário e ainda o distribuidor de publicidade.

Artigo 1085º **Aplicação no tempo e regime transitório**

As ocupações do espaço público, semipúblico e privado municipal existente à data de entrada em vigor do presente regulamento deverão adaptar-se ao agora regulamentado no prazo de 6 meses ou no termo do prazo da licença ou autorização, consoante o que ocorrer primeiro.

Regulamento dos Mercados Municipais

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1086º Lei habilitante

O regulamento dos Mercados Municipais elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de agosto.

Artigo 1087º Objeto

O exercício da atividade de comércio, de forma continuada, de venda de produtos constantes deste diploma, em recintos em regra cobertos e fechados, habitualmente designados por mercados municipais.

Artigo 1088º Competências

- 1 - É da competência da Câmara Municipal autorizar a realização de mercados no Município de Cascais.
- 2 - A Câmara Municipal pode atribuir a gestão, a conservação, a reparação, a limpeza e a fiscalização dos mercados às Juntas de Freguesia, mediante protocolo de descentralização, ou a outras entidades.
- 3 - No caso previsto no número anterior, compete às entidades aí referidas submeter à aprovação da Câmara Municipal o horário, a periodicidade e a localização dos mercados que pretendem instituir.

Artigo 1089º Noção de mercado

Os mercados municipais são espaços retalhistas e destinados fundamentalmente à venda ao público de produtos alimentares e de outros produtos de consumo diário generalizado.

SECÇÃO I Da atividade

Artigo 1090º Lugares de venda

- 1 - São considerados locais de venda de produtos dentro dos mercados:
 - 1 - as lojas;
 - 2 - as bancas;
 - 3 - os lugares de terrado.
- 2 - Os locais de venda, sempre que possível, serão agrupados e distribuídos por sectores segundo o tipo de produtos comercializados.
- 3 - Além dos locais destinados à venda poderão haver armazéns, depósitos, instalações e terrados, para preparação ou acondicionamento de produtos e instalações para outros fins.

Artigo 1091º
Funcionamento e horário

- 1 - Os mercados municipais funcionam diariamente, exceto ao domingo, sem prejuízo do estipulado nos regulamentos internos e em horário permanentemente afixado em local visível ao público.
- 2 - A Câmara Municipal poderá, a título excepcional, permitir a abertura dos Mercados aos domingos, nomeadamente, para a realização de atividades que contribuam para o desenvolvimento económico e turístico do Município.
- 3 - Os mercados municipais encerram nos dias feriados nacionais de 01 de Janeiro, 25 de Abril, 01 de Maio e 25 de Dezembro, e na Terça-feira de Carnaval, bem como no Dia Feriado Municipal (13 de Junho).
- 4 - As lojas com acesso ao público pelo exterior dos mercados estão sujeitas ao horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais praticado no Concelho.
- 5 - Fora do período de funcionamento não é permitida a entrada nos mercados, exceto a funcionários em serviço, nem à venda, ainda que accidental, de quaisquer produtos.

Artigo 1092º
Abastecimento

- 1 - A entrada de mercadorias nos mercados municipais só pode efetuar-se pelos locais expressamente destinados a esse fim.
- 2 - O abastecimento dos mercados deve ser efetuado antes da sua abertura ao público.
- 3 - proibida a utilização de carros de mão ou análogos para transporte de mercadorias no interior dos mercados, cujos rodados não sejam revestidos em borracha.

Artigo 1093º
Exercício da atividade

- a) Podem exercer atividade nos mercados municipais aqueles que, cumulativamente, sejam:
 - a) detentores de licença de ocupação em vigor;
 - b) titulares de lugares previamente atribuídos.
- b) Para efeitos do disposto no número anterior, os detentores de licença de ocupação em vigor podem fazer-se acompanhar de colaboradores.
- c) Considera-se colaborador, todo o indivíduo que exerça a atividade por conta do titular da licença de ocupação em vigor e sob sua direção efetiva.
- d) Nas bancas e nos lugares de terrado cada ocupante só poderá ter sob sua direção efetiva até dois colaboradores.
- e) Os colaboradores deverão estar inscritos e ser portadores de cartão próprio emitido pela Câmara Municipal.
- f) O titular da licença de ocupação em vigor é responsável pelos atos e comportamentos praticados pelos seus empregados ou colaboradores.

SECÇÃO II
Das lojas

Artigo 1094º
Definição e finalidades

- 1 - As lojas são espaços comerciais autónomos de ocupação fixa e permanente, caracterizados por disporem de área própria para permanência dos clientes, bem como de contadores individuais de água e de energia elétrica.
- 2 - Nas lojas é proibida a instalação de estabelecimentos insalubres ou perigosos.

Artigo 1095º
Grupos de produtos

- 1 - As lojas destinam-se à venda dos produtos a seguir indicados, não cumulativamente:
 - i) Alimentares:
 - a) carnes verdes de bovino, ovino, caprino, suíno e acessoriamente de aves e coelhos, produtos cárneos transformados, designadamente enchidos, fiambres, carnes fumadas, salsichas e outros;
 - b) carnes verdes de equídeos;
 - c) charcutaria;
 - d) congelados e ultra congelados;
 - e) bacalhau seco, caras e línguas de bacalhau e atum da barrica;
 - f) bebidas engarrafadas, chocolates, aperitivos, café em grão, chás, bolos, biscoitos e rebuçados;
 - g) pão e bolos;
 - h) pequenas refeições para pessoal de serviço no mercado e clientes.
 - ii) Não Alimentares:
 - a) flores de corte, plantas ornamentais, flores artificiais, artigos de jardinagem e vasos ornamentais;
 - b) aves ornamentais ou canoras, peixes ornamentais, alimentação e equipamento;
 - c) malas, cabedais e calçado;
 - d) roupas e retrosarias;
 - e) artigos de desporto;
 - f) perfumaria, bijutaria, brindes, tabacaria, papelaria e brinquedos;
 - g) loiças, vidros, barros e plásticos.
- 2 - Os produtos referidos no número anterior podem ser alterados pela Câmara Municipal ou pela entidade gestora quando o entender por conveniente.
- 3 - A Câmara Municipal, ou entidade gestora, poderá autorizar a venda acidental de outros produtos.

SECÇÃO III
Das bancas

Artigo 1096º
Definição

As bancas são locais de venda existentes no interior dos edifícios dos mercados, constituídas por uma base fixa localizada junto da zona de circulação do público, sem contadores individuais de água e energia elétrica.

Artigo 1097º
Grupo de produtos

- 2 - As bancas destinam-se à venda dos produtos a seguir indicados; não cumulativamente:
 - a) produtos hortofrutícolas;
 - b) peixe e marisco fresco;
 - c) produtos agrícolas, cereais, ovos e sementes.
- 3 - Os produtos referidos no número anterior podem ser alterados pela Câmara Municipal ou pela entidade gestora.
- 4 - A Câmara Municipal, ou a entidade gestora, poderá autorizar a venda acidental de outros produtos.

SECÇÃO IV

Dos terrados

Artigo 1098º

Definição

Os lugares de terrado são recintos abertos, sem espaços privativos destinados à disposição e colocação dos produtos e géneros destinados à venda, respetivos recipientes e suportes, bem como aos compradores.

Artigo 1099º

Grupo de produtos

- 1 - Os lugares de terrado destinam-se genericamente à venda de produtos hortofrutícolas e agrícolas.
- 2 - Além, dos produtos indicados no número anterior, poderá a Câmara Municipal ou a entidade gestora autorizar os produtores na venda acidental de outros produtos, desde que sejam portadores de uma declaração emitida pela respetiva Junta de Freguesia da área da residência atestando essa qualidade
- 3 - Desde que sejam cumpridas as condições higio-sanitárias previstas na lei, poderá ser autorizada a venda de leitão assado, bolos secos, queijos secos, pão de trigo, milho e de mistura, caracóis e enchidos.

SECÇÃO V

Proibições

Artigo 1100º

Proibições

- 1 - Nas lojas não é permitido, designadamente:
 - a) negociar lugares fora da arrematação;
 - b) ocupar áreas superiores à arrematação;
 - c) acender lume ou cozinhar;
 - d) dificultar a circulação de pessoas;
 - e) lançar, manter ou deitar no solo resíduos, lixos ou quaisquer outros desperdícios;
 - f) usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
 - g) comercializar produtos ou exercer atividade diversa da autorizada;
 - h) efetuar o abastecimento fora das horas fixadas para o efeito;
 - i) ter em funcionamento máquinas de jogos ilícitos ou não licenciados pelo Governo Civil;
- 2 - Na área das bancas não é permitido, designadamente:
 - a) negociar lugares fora da arrematação;
 - b) transacionar entre vendedores;

- c) ocupar área superior à autorizada;
 - d) acender lume ou cozinhar dificultar a circulação de pessoas;
 - e) lançar, manter ou deixar no solo ou nos lugares, resíduos, restos, lixos ou desperdícios;
 - f) usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
 - g) permanecer nos lugares após o termo do período de limpeza na sequência do encerramento;
 - h) comercializar produtos não previstos ou não permitidos;
 - i) impedir a livre circulação de pessoas;
 - j) manter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;
 - k) abastecer-se fora das horas fixadas;
 - l) deixar nos lugares quaisquer equipamentos de limpeza.
- 3 - É expressamente proibido aos ocupantes das bancas concertarem-se ou coligarem-se entre si com o objetivo de aumentar o preço dos produtos ou de fazer cessar a venda ou atividade dos mercados.
- 4 - Na área dos lugares de terrado não é permitido, designadamente:
- a) negociar lugares fora da arrematação;
 - b) transacionar entre vendedores;
 - c) ocupar área superior à concedida;
 - d) lançar, manter ou deixar no solo ou lugares, resíduos, restos, lixos ou desperdícios;
 - e) usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
 - f) permanecer nos lugares após o termo do período de limpeza na sequência do encerramento;
 - g) comercializar produtos não previstos ou não permitidos;
 - h) vender animais mortos ou proceder à sua matança nos mercados;
 - i) impedir a livre circulação de pessoas;
 - j) manter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;
 - k) abastecer-se fora das horas fixadas.
- 5 - Na área dos lugares de terrado aplica-se o previsto no n.º 3 com as necessárias adaptações.
- 6 - Não é permitida a venda ambulante dentro dos mercados, excepto nas condições previstas na n.º7 artigo 1164.º .

CAPITULO III

Condições gerais de utilização e atribuição

Artigo 1101º

Ocupação

- 1 - A ocupação de lugares nos mercados municipais depende de prévia e expressa autorização da Câmara Municipal.
- 2 - Nenhum agente económico, por si ou por interposta pessoa, pode ser titular de mais de dois lugares no mesmo mercado municipal, incluindo lojas, bancas ou lugares de terrado, independentemente da forma de atribuição da concessão.
- 3 - A ocupação é pessoal, onerosa, precária e apenas pode ser transmitida nos termos previstos no presente capítulo.

Artigo 1102º

Formas de atribuição

- 1 - A ocupação poderá ser atribuída na sequência de:
 - a) hasta pública;
 - b) transmissão por morte do titular da concessão;

- c) cedência a terceiros nos termos do artigo 1105.º.
- 2 - Nos casos de hasta pública, a Câmara Municipal, ou a entidade gestora considerará, na seleção dos interessados os seguintes critérios:
 - a) qualidade do equipamento comercial a instalar;
 - b) natureza e características dos produtos a comercializar, sua inovação e qualidade;
 - c) garantias de concretização do projeto de negócio;
 - d) valor da licitação e taxa de ocupação proposta;
 - e) outros que considere pertinentes.
- 3 - A Câmara Municipal poderá, a título excecional e devidamente fundamentado, proceder à atribuição da ocupação de lugares nos Mercados;
 - a) em situações de requalificação dos espaços;
 - b) entidades sem fins lucrativos.

Artigo 1103º **Concurso**

- 1 - A ocupação de lugares nos mercados municipais efetua-se em regra por hasta pública.
- 2 - A hasta pública é publicitada em edital a afixar nos locais de estilo, com uma antecedência mínima de 15 dias e indicação das características de cada lugar a ocupar, taxas a liquidar, base de licitação, condições de ocupação, prazo para apresentação de propostas e garantias a apresentar.
- 3 - A Câmara Municipal, ou a entidade gestora, reserva-se o direito de não efetuar a adjudicação quando nisso veja vantagem ou o interesse público o aconselhe.

Artigo 1104º **Transmissão por morte**

- 1 - No caso de morte do titular da ocupação, a entidade gestora pode deferir a transmissão gratuita da respetiva posição contratual a favor do cônjuge ou legalmente equiparado sobrevivente não separado judicialmente de pessoas e bens, e, na sua falta ou desinteresse, os descendentes, se aquele ou estes ou os seus legais representantes assim o requererem nos sessenta dias subsequentes ao decesso.
- 2 - O disposto no número anterior não determina qualquer alteração nos direitos e obrigações da primitiva ocupação.
- 3 - Os herdeiros terão de apresentar documento comprovativo do cumprimento das disposições legais aplicáveis para o exercício da atividade em seu nome.

Artigo 1105º **Cedência a terceiros**

Aos detentores dos títulos de ocupação poderá ser autorizada, pela Câmara Municipal, ou pela entidade gestora, a cedência a terceiros dos respetivos lugares, desde que ocorra um dos seguintes factos:

- a) invalidez do titular;
- b) redução a menos de 50% da capacidade física normal do mesmo;
- c) outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

Artigo 1106°
Início da atividade

- 1 - A atribuição do espaço só se toma efetiva após a apresentação pelo interessado de documento comprovativo da regularidade da sua situação contributiva perante a Fazenda Nacional e Segurança Social, e o pagamento das taxas devidas.
- 2 - O interessado é obrigado a iniciar a sua atividade no espaço atribuído no prazo máximo de trinta dias a contar da data em que procedeu ao pagamento das taxas referidas no número anterior.

Artigo 1107°
Mudança de atividade

- 1 - A alteração da atividade económica exercida no local pelo interessado depende de autorização da Câmara Municipal ou da entidade gestora.
- 2 - A alteração deve ser solicitada em requerimento dirigido à Câmara Municipal ou à entidade gestora, com especificação da nova atividade pretendida, bem como de eventuais alterações a realizar no espaço atribuído.
- 3 - O pedido de alteração é publicitado, podendo ser apresentada oposição por escrito pelos outros interessados no prazo máximo de dez dias úteis a contar da data da publicação.

Artigo 1108°
Obras

- 1 - É proibida a realização de obras ou modificações nos locais de venda sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal ou da entidade gestora.
- 2 - O pedido de realização de obras deverá ser requerido nos termos legais dando lugar ao pagamento das respetivas taxas urbanísticas.
- 3 - As obras e benfeitorias efetuadas nos termos do número anterior ficarão propriedade da Câmara Municipal, sem direito a qualquer indemnização ao interessado ou que este possa alegar o direito de retenção.
- 4 - A colocação de toldos, reclamos, anúncios e outros dispositivos análogos carece de aprovação da Câmara Municipal ou da entidade gestora.
- 5 - O pedido a que respeita o número anterior deverá ser requerido nos termos gerais.

Artigo 1109°
Caducidade da ocupação

- 1 - A ocupação caduca nos seguintes casos:
 - a) transmissão do espaço atribuído sem autorização da Câmara Municipal ou da entidade gestora;
 - b) não exercício da atividade por período superior a sessenta dias consecutivos ou noventa dias interpolados, excetuado o gozo de férias, doença ou outro motivo devidamente comprovado;
 - c) alteração da atividade sem autorização da Câmara Municipal ou da entidade gestora;
 - d) morte do titular, salvo o disposto no artigo 1104°;
 - e) renúncia voluntária do seu titular;
 - f) falta de pagamento das taxas devidas;
 - g) o previsto nos números 1 e 2 do artigo 1114.º

- 2 - Ocorrendo a caducidade, o interessado não tem direito a qualquer indenização, devendo efetuar a desocupação do local no prazo máximo de quinze dias após a notificação para esse efeito.

CAPÍTULO IV

Proibições e condicionalismos ao exercício da atividade

Artigo 1110º

Publicidade enganosa

A publicidade dos produtos a comercializar através do uso de falsas descrições ou informações sobre a respetiva identidade, origem, natureza, composição, qualidade ou utilizações é proibida nos mercados municipais.

Artigo 1111º

Publicidade sonora

Nos mercados municipais não é permitida a publicidade sonora.

Artigo 1112º

Preços ao público

É obrigatória a afixação, de forma bem legível e visível pelo público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando a designação e o preço dos produtos expostos, os quais por razões de ordem higiénica, desde que em materiais não laváveis, não poderão ser colocados diretamente sobre os produtos alimentares.

Artigo 1113º

Exposição e embalagem

- 1 - Os produtos a comercializar devem ser expostos de modo adequado às suas características e à preservação rigorosa das suas qualidades e estado, bem como em condições higieno-sanitárias que cumpram as exigências de saúde pública e de proteção do consumidor.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, os interessados estão obrigados ao cumprimento das normas de higiene, limpeza, salubridade e segurança definidas na legislação em vigor para os produtos que comercializam.
- 3 - O acondicionamento e a embalagem dos produtos alimentares só pode ser efetuado em papel não utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres impressos ou escritos na parte interior.

CAPÍTULO V

Remodelação de mercados

Artigo 1114º

Transferência do mercado

- 1 - A transferência de um mercado municipal para outro local, ou a alteração da sua natureza, importa a caducidade de todas as concessões efetuadas.
- 2 - A remodelação da distribuição ou quaisquer outras circunstâncias de interesse público, implicam apenas a caducidade das ocupações referentes aos locais diretamente afetados.
- 3 - Nos casos previstos nos números anteriores, os titulares das concessões deverão ser notificados com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias.

Artigo 1115°
Ocupação dos locais

No caso de transferência, a utilização dos locais no novo mercado fica reservada em primeiro lugar aos que eram ocupantes no antigo, e nesse exerciam o comércio do mesmo tipo de produto, e, seguidamente, aos que nele exercessem comércio embora de diversa natureza.

Artigo 1116°
Suspensão da utilização do local

- 1 - Poderá ser suspensa temporariamente a utilização dos locais de venda quando a organização, arrumação, reparação ou limpeza do mercado assim o exigirem.
- 2 - Sempre que possível e enquanto durar a suspensão, será permitido aos que por ela forem afetados, exercerem o mesmo ou idêntico ramo de comércio no mesmo ou em outro mercado, caso haja lugar disponível.
- 3 - Ocorrendo a suspensão temporária, o ocupante não tem direito a qualquer indemnização.

CAPITULO VI
Direitos e obrigações dos ocupantes

Artigo 1117°
Direitos

Os ocupantes têm direito, designadamente, a:

- a) expor de forma correta as suas pretensões aos fiscais e demais agentes em serviço nos mercados, bem como à Câmara Municipal ou entidade gestora;
- b) formular sugestões individuais ou coletivas relacionadas com o funcionamento e disciplina dos mercados municipais;
- c) apresentar reclamações escritas ou verbais;
- d) aceder a quaisquer elementos de carácter normativo ou informativo que se encontrem em poder da Câmara Municipal ou da entidade gestora.

Artigo 1118°
Obrigações

- 1 - Todos os que exerçam a sua atividade, nos mercados, devem inteiro acatamento às indicações, instruções e ordens dos funcionários em serviço nos mercados.
- 2 - Todos os que exerçam a sua atividade nos mercados, estão obrigados a tratar com urbanidade as pessoas com que, a qualquer título, tenham de privar nos mercados, não sendo permitido alterar ou usar termos e gestos considerados inconvenientes ou ofensivos, ficando os infratores sujeitos às sanções que a Câmara Municipal ou entidade gestora lhe imponha pela falta cometida, sem prejuízo de outro procedimento a que haja lugar.
- 3 - Todos os que exerçam a sua atividade nos mercados, devem adotar apresentação e vestuário adequado, de acordo com os produtos a comercializar, podendo ser determinado o uso de vestuário ou de distintivo específico para cada sector comercial.

Artigo 1119°
Higiene e conservação dos locais de venda

- 1 - Todos os que exercem a atividade no mercado são responsáveis pela manutenção das boas condições de higiene e conservação dos locais de venda, bem como proceder à limpeza do seu local de venda após a realização de cada mercado.

- 2 - Não é permitido colocar nos mercados, produtos destinados ou não à venda em contacto direto com o pavimento.
- 3 - A Câmara Municipal ou a entidade gestora poderá definir as características do material e utensílios das instalações nos mercados, e impedir a entrada das que não correspondam aos requisitos julgados indispensáveis.
- 4 - A apresentação de produtos alimentares conspurcáveis e deterioráveis pelo toque, expostos nas fachadas das lojas, quer para o interior quer para o exterior do mercado, só poderá efetuar-se em montras ou mostruários.
- 5 - Findo o período de funcionamento do mercado e, no prazo máximo de 1 hora e 30 minutos, todos os que ali exercem a sua atividade, são obrigados a remover os produtos e artigos utilizados no seu comércio e a abandonarem os respetivos locais de venda.

CAPÍTULO VII

Obrigações da câmara municipal e da entidade gestora

Artigo 1120º

Obrigações

- 1 - São obrigações da Câmara Municipal, designadamente:
 - a) designar o responsável pelos mercados municipais;
 - b) assegurar a conservação dos edifícios dos mercados municipais nas suas partes estruturais e exteriores;
 - c) proceder à fiscalização e inspeção sanitária dos espaços dos mercados municipais;
 - d) proceder à fiscalização do funcionamento dos mercados e determinar o cumprimento do disposto no presente Regulamento;
 - e) assegurar o pessoal necessário à fiscalização, funcionamento e limpeza dos mercados municipais.
 - f) Aplicar as sanções previstas neste regulamento.
- 2 - Aplica-se o disposto no número anterior às entidades gestoras referidas no n.º 2 do artigo 1088.º, salvo o disposto na alínea f) se a mesma não for uma Junta de Freguesia.

CAPÍTULO VIII

Dos funcionários dos mercados

Artigo 1121º

Responsáveis pelos mercados

- 1 - Em cada mercado serão destacados funcionários responsáveis por todos os serviços respeitantes a esse mercado.
- 2 - A estes responsáveis compete, designadamente:
 - a) zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
 - b) zelar pela boa conservação das instalações e dos artigos ou utensílios à disposição dos utilizadores, responsabilizando-os pelos prejuízos a que derem causa;
 - c) não permitir que os funcionários prestem nos mercados outros serviços que não sejam os inerentes às funções ou que lhes tenham sido cometidas;
 - d) zelar pela ordem e disciplina dentro das instalações;
 - e) usar de correção para com todas as pessoas que frequentam o mercado, prestando-lhes os esclarecimentos que lhe sejam pedidos.

CAPÍTULO IX

Contraordenações

Artigo 1122º **Contraordenações**

- 1 - Constituem contraordenações leves, punida de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º:
 - a) A violação do disposto no n.º 3 do artigo 1092.º;
 - b) A violação do disposto nas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 1100.º;
 - c) A violação do disposto nas alíneas b), e), f), j), k) e m) do n.º 2 do artigo 1100.º;
 - d) A violação do disposto nas alíneas b), d), i) e j) do n.º 4 do artigo 1100.º;
 - e) A violação do disposto nos artigos 1111.º e 1118.º;
 - f) A violação do disposto no n.º 5 do artigo 1119.º.
- 2 - Constituem contraordenações graves, punidas de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 9.º:
 - 1 - A violação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 1092.º;
 - 2 - A violação do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 1093.º;
 - c) A violação do disposto nas alíneas a), b), c), g) e h) do n.º 1 do artigo 1100.º;
 - d) A violação do disposto nas alíneas a), c), d), h), i) e l) do n.º 2 do artigo 1100.º;
 - e) A violação da alínea a), c), f), g), h) e k) do n.º 4 do artigo 1100.º;
 - f) A violação do disposto no n.º 4 do artigo 1108.º;
 - g) A violação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 1119.º.
- 3 - Constituem contraordenações muito graves, punidas de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 9.º:
 - a) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 1093.º;
 - b) A violação do disposto nos n.ºs 3, 5 e 6 do artigo 1106.º;
 - c) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 1107.º;
 - d) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 1108.º.

Artigo 1123º **Contraordenações punidas nos termos da lei**

- 1 - Constituem contraordenações punidas nos termos da lei específica:
 - a) A violação do disposto nas alíneas f) e i) do n.º 1 do artigo 1100.º;
 - b) A violação do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 1100.º;
 - c) A violação do disposto na alínea e) do n.º 4 do artigo 1100.º;
 - d) A violação do disposto nos artigos 1110.º, 1112.º e 1113.º;
 - e) A violação do disposto no n.º 4 do artigo 1119.º.
- 2 - As contraordenações previstas nas alíneas anteriores são puníveis com coima cujos montantes mínimos e máximos estejam previstos na respectiva legislação.
- 3 - A competência para o processamento e aplicação de coima e de sanções acessórias, é definida nos termos da legislação em vigor.

Artigo 1124º **Sanções acessórias**

- 1 - Sem prejuízo do disposto no artigo 13.º, podem ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:
 - a) Suspensão da atividade por um período de 3 a 90 dias;
 - b) Cancelamento da ocupação;
 - c) Encerramento do local de venda.
- 2 - A aplicação da sanção acessória referida na alínea a) do número anterior implicará sempre o encerramento do local da venda.

Regulamento das Feiras Municipais

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1125º Lei habilitante

O regulamento da atividade de comércio a retalho exercida pelos feirantes elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto e pela Lei n.º 27/2013, de 12 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril com a redação do Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho e Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro.

Artigo 1126º Âmbito de aplicação

- 1 - O presente regulamento aplica-se à atividade de comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes, em recintos públicos ou privados onde se realizem feiras.
- 2 - O presente regulamento não se aplica:
 - a) aos eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;
 - b) aos eventos exclusiva ou predominantemente destinados à participação de agentes económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;
 - c) às mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;
 - d) ao exercício do comércio em mercados municipais ou noutros locais sujeitos a regulamentação própria;
 - e) ao exercício do comércio a retalho não sedentário exercido por ambulantes;
 - f) à distribuição domiciliária efetuada por conta de agentes económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;
 - g) à venda ambulante de lotarias;
 - h) à prestação de serviços de restauração e de bebidas com carácter não sedentário, regulada pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 20.º da Lei n.º 27/2013, 12 de abril.

Artigo 1127º Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) Feira: o evento autorizado pelo município, que congrega periódica ou ocasionalmente no mesmo recinto vários agentes de comércio a retalho que exercem a atividade de feirante e que não sejam arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos ao ar livre;
- b) Feirante: a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras;

- c) Recinto: o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras, que preenche os requisitos estipulados no artigo 1130.º;
- d) Local de venda: o espaço na área da feira autorizado para o feirante exercer a sua atividade.

Artigo 1128º
Autorização para a realização das feiras

- 1 - Compete à Câmara Municipal decidir e determinar a periodicidade e os locais onde se realizam as feiras do município, bem como autorizar a realização das feiras em espaços públicos ou privados, depois de ouvidas as entidades representativas dos interesses em causa.
- 2 - Considera-se dispensada a consulta mencionada no número anterior sempre que as feiras e a periodicidade das mesmas se mantenham.
- 3 - A Câmara Municipal deve, até ao início de cada ano civil, aprovar e publicar no sítio da internet da Câmara Municipal e no balcão único eletrónico do Município, o seu plano anual de feiras e os locais, públicos ou privados, autorizados para a sua realização.
- 4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, os eventos pontuais ou imprevistos podem ser autorizados, devendo o plano anual de feiras ser atualizado no decurso de cada ano civil, trimestralmente.

Artigo 1129º
Horário das feiras

O plano anual de feiras deverá especificar o horário de funcionamento das feiras.

Artigo 1130º
Recintos

- 1 - As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:
 - a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
 - b) O recinto esteja organizado por setores, de forma a haver perfeita distinção entre as diversas atividades e espécies de produtos comercializados;
 - c) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados;
 - d) As regras de funcionamento estejam afixadas;
 - e) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente, instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;
 - f) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.
- 2 - Os recintos com espaços de venda destinados à comercialização de géneros alimentícios, devem cumprir os requisitos impostos pela legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.

Artigo 1131º
Competências da Câmara Municipal

- 1 - Compete à Câmara Municipal assegurar a gestão da feira em recinto público e exercer os seus poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Fiscalizar as atividades exercidas na feira e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;
 - b) Fiscalizar as condições higio-sanitárias dos produtos colocados à venda, nomeadamente os de origem animal;
 - c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente, a conservação e limpeza dos espaços comuns da feira;
 - d) Zelar pela segurança das instalações e equipamentos;
 - e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da Feira;
- 2 - A Câmara Municipal pode, atribuir a gestão, conservação, manutenção e limpeza dos recintos de feiras às Juntas de Freguesias, entre outras entidades.
 - 3 - A Câmara Municipal pode, mediante atos ou contrato administrativo de concessão de uso privativo do domínio público, ceder a exploração de recintos públicos de feiras.

Artigo 1132º

Da organização e funcionamento das feiras

Sem prejuízo do disposto no presente regulamento, cada feira pode ser objeto de regulamento próprio dirigido a complementar os princípios e disposições nele estabelecidos, do qual constem, normas de funcionamento específicas, regras de utilização das zonas ou equipamentos comuns, regras relativas ao estacionamento, cargas e descargas, entre outras.

Artigo 1133º

Realização de feiras por entidades privadas

- 1 - Qualquer entidade privada, singular ou coletiva, designadamente as estruturas associativas representativas de feirantes, pode realizar feiras em recintos cuja propriedade seja privada ou em recintos cuja exploração tenha sido cedida pela Câmara Municipal por ato ou contrato administrativo de concessão de uso privativo do domínio público.
- 2 - A realização das feiras pelas entidades referidas no artigo anterior está sujeita à autorização da Câmara Municipal.
- 3 - O pedido de autorização para a realização de feiras deve ser requerido com a antecedência mínima de 25 dias úteis sobre a data da sua instalação ou realização.
- 4 - O pedido de autorização deve ser instruído e submetido para aprovação com:
 - a) Comprovativo da titularidade da propriedade do terreno, ou autorização expressa do proprietário;
 - b) Planta de implantação da feira;
 - c) Proposta de regulamento da feira, onde conste a periodicidade, horário e tipo de bens a comercializar e demais normas de funcionamento das feiras.
- 5 - Os recintos devem preencher os requisitos previstos no artigo 1130.º.

CAPÍTULO II

Da atribuição e ocupação dos espaços

Artigo 1134º

Atribuição do espaço de venda

- 1 - A atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos é efetuada através de sorteio, por ato público, anunciado em edital, em sítio da internet da Câmara Municipal ou da entidade gestora do recinto, após manifestação de interesse por esse espaço de venda.

- 2 - Do anúncio do sorteio constam as condições da atribuição e características do espaço de venda sendo esse o momento em que os interessados devem manifestar o seu interesse por esse espaço de venda.
- 3 - A atribuição do espaço de venda é sempre onerosa, precária, pessoal condicionada pelas disposições do presente regulamento.
- 4 - O direito de utilização do espaço de venda torna-se eficaz com a emissão de um cartão identificativo de acesso à feira.
- 5 - A cada feirante não pode ser atribuído mais do que um lugar na mesma feira, salvo o disposto no número seguinte.
- 6 - Excecionalmente, não havendo candidatos em número suficiente, poderá ser adjudicado mais do que um lugar ao mesmo feirante.
- 7 - Os espaços que, após o sorteio, se mantenha vagos, poderão ser atribuídos mediante requerimento dos interessados, nas mesmas condições constantes do anúncio do sorteio.

Artigo 1135º **Transferência de titularidade**

- 1 - O direito de ocupação dos espaços de venda poderá ser transferido, a requerimento dos interessados e mediante autorização, ao cônjuge, membro da união de facto, ou a qualquer dos filhos com concordância expressa dos demais, no caso de falecimento, invalidez ou incapacidade do respetivo titular.
- 2 - No caso de falecimento ou invalidez do titular, preferem na ocupação do espaço de venda o cônjuge sobrevivente não separado de pessoas e bens, ou pessoa que com ele vivia em união de facto e, na sua falta ou desinteresse, os descendentes em 1.º grau.
- 3 - Os interessados na transferência da titularidade dispõem do prazo máximo de 60 dias a contar da data do falecimento ou invalidez para requerer autorização para o efeito, sob pena de se considerar vago o espaço de venda.
- 4 - O pedido referido nos n.ºs 1 e 3 do presente artigo deverá ser instruído com documentos comprovativos dos factos e qualidades invocadas, sem prejuízo do pagamento das taxas respeitantes desde a data dos factos que originam a transferência de titularidade.
- 5 - Sem prejuízo do estipulado nos números anteriores poderá ser autorizada a cedência do direito de ocupação a terceiros, sendo o pedido objeto de análise casuisticamente.
- 6 - A autorização da transferência de titularidade depende, entre outros motivos:
 - a) Da regularização do pagamento das taxas referidas no artigo 18.º;
 - b) Do cumprimento das disposições legais relativas à atividade de comércio a retalho não sedentário exercida por feirantes e das condições estabelecidas no presente regulamento.
- 7 - É ainda admitida a transferência do direito de ocupação do espaço de venda de pessoa singular para pessoa coletiva, desde que o respetivo titular detenha no mínimo 50% do capital social da sociedade para a qual será efetuada a transferência.

Artigo 1136º **Alteração do espaço de venda**

A requerimento do interessado, e em casos devidamente justificados, poderá ser autorizada ou determinada a alteração do espaço de venda, desde que cumpridas as disposições do presente regulamento.

Artigo 1137º

Caducidade

- 1 - A atribuição do espaço de venda caduca:
 - a) Por morte do respetivo titular, sem prejuízo do disposto no artigo 1135.º;
 - b) Por renúncia voluntária do seu titular;
 - c) Por falta de pagamento das taxas devidas, por período igual ou superior a 2 meses;
 - d) Findo o prazo da atribuição;
 - e) Se o titular não iniciar a atividade após o decurso dos períodos de ausência autorizada;
 - f) No caso de não exercício da atividade por 30 dias seguidos ou 60 dias interpolados;
 - g) Pela cedência a terceiros, a qualquer título e sem autorização, do direito de ocupação do espaço de venda, sem prejuízo do disposto no artigo 1135.º;
 - h) Pela utilização do espaço de venda para atividade diversa daquela para a qual foi autorizada;
 - i) Por extinção da feira.
- 2 - A caducidade da atribuição do espaço de venda, nos termos do número anterior, determina, para o titular, a obrigação de remover os bens existentes no lugar, após notificação pela Câmara Municipal.
- 3 - Em caso de recusa ou inércia do titular, a Câmara Municipal procederá à remoção coerciva e ao armazenamento dos bens, quando existam, a expensas do próprio, efetuando-se a restituição do material removido, mediante o pagamento de taxas ou outros encargos de que este seja eventualmente devedor.
- 4 - Se, depois de notificado para a morada constante do seu processo individual, o titular não efetuar o pagamento das quantias que se mostrem em dívida ou o levantamento dos bens removidos, estes reverterão a favor do Município.

Artigo 1138º

Suspensão da feira

- 1 - A Câmara Municipal pode, em qualquer altura, proceder à execução de obras ou outros trabalhos de conservação no recinto da feira bem como alterar a distribuição dos espaços de venda atribuídos e introduzir as modificações que entenda por necessárias à organização e funcionamento da mesma.
- 2 - A suspensão temporária da realização da feira ou do direito de ocupação dos espaços de venda e a alteração das respetivas condições de venda decorrentes das situações descritas no número anterior está sujeita, salvo motivo de força maior, à respetiva comunicação aos feirantes com 30 dias de antecedência, não lhe conferindo direito a qualquer indemnização.
- 3 - A suspensão do direito de ocupação dos espaços de venda determina a suspensão do pagamento das taxas referidas no artigo 18.º.
- 4 - Se em resultado das situações descritas no n.º 1 do presente artigo resultar uma diminuição do número dos espaços de venda, proceder-se-á em conformidade com o disposto no artigo 1134.º, sendo apenas admitidos a sorteio os detentores do direito de ocupação.

Artigo 1139º

Extinção da feira ou mudança de local

- 2 - A Câmara Municipal pode determinar a extinção da feira ou a sua mudança de local quando a sua realização deixe de se justificar face à melhoria do equipamento comercial da zona ou por razões de reordenamento urbano.
- 3 - À extinção da feira ou sua mudança de local é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

CAPÍTULO III

Do exercício da atividade de feirante

Artigo 1140º

Exercício da atividade

- 1 - Podem exercer atividade nas feiras municipais aqueles que, cumulativamente, sejam detentores do cartão de acesso à feira emitido pela Câmara Municipal para a ocupação do terrado e do título de exercício de atividade ou cartão, emitido pela Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE).
- 2 - O exercício da atividade só se torna efetivo após o pagamento da taxa devida pela ocupação do local de venda atribuído que será objeto de registo por parte da Câmara Municipal.
- 3 - A direção efetiva da atividade deve ser assegurada pelo titular do espaço de venda, sem prejuízo da coadjuvação por colaboradores.
- 4 - Se, por motivo de doença prolongada ou outra circunstância excecional alheia à vontade do titular, devidamente comprovada, o mesmo não puder temporariamente assegurar a direção efetiva da atividade, poderá ser autorizado a fazer-se substituir, por um período não superior a trinta dias, mediante pedido devidamente fundamentado subscrito pelo feirante.

Artigo 1141º

Registo de colaboradores

- 1 - Para efeitos do disposto no número anterior, pode ser autorizado ao feirante, o registo de dois colaboradores, sobre os quais impendem os mesmos deveres e obrigações dos feirantes.
- 2 - Considera-se colaborador todo o indivíduo que exerça a atividade por conta do titular da autorização de ocupação de locais de venda e sob a sua direção efetiva.
- 3 - O titular da autorização de ocupação dos locais de venda é responsável pelos atos e comportamentos praticados pelos seus colaboradores.

Artigo 1142º

Mudança de atividade

A alteração da atividade económica deverá ser requerida pelo interessado especificando a nova atividade pretendida, que depende de autorização da Câmara Municipal e de atualização junto da DGAE, para efeitos de registo.

Artigo 1143º

Seguro

Consoante a natureza dos produtos sujeitos a venda, a Câmara Municipal pode exigir a contratação de um seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos causados a terceiros, podendo este ser individual ou de grupo.

Artigo 1144º

Afixação de preços

Na afixação dos preços de venda ao consumidor, é obrigatório, designadamente:

- a) O preço deve ser exibido em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;

- b) Os produtos pré-embalados devem conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;
- c) Nos produtos vendidos a granel deve ser indicado o preço por unidade de medida;
- d) Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço de venda por peça;
- e) O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

Artigo 1145º

Prestação de serviços de restauração e bebidas de carácter não sedentário em feiras

- 1 - A prestação de serviços de restauração e bebidas de carácter não sedentário nas feiras é permitida nas zonas que vierem a ser definidas e publicitadas em edital e no sítio da internet da Câmara Municipal.
- 2 - As condições de atribuição de local de venda são definidas no edital referido no número anterior.
- 3 - A prestação de serviços de restauração e bebidas de carácter não sedentário nas feiras, apenas pode ser promovida por quem tenha lugar atribuído, nos termos deste regulamento, e tenha efetuado a comunicação prévia com prazo, nos termos do disposto na legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

Dos produtos

Artigo 1146º

Produtos proibidos

- 1 - É proibida a venda em feiras dos seguintes produtos:
 - 1 - Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;
 - 2 - Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
 - 3 - Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;
 - 4 - Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
 - 5 - Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;
 - 6 - Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;
 - 7 - Veículos automóveis e motocicletas, em modo ambulante.
 - 8 - Animais designadamente de espécie bovina, ovina, caprina, suína e equídeo, aves, coelhos e outras espécies pecuárias.
- 2 - Além dos produtos referidos no número anterior, poderá ser proibida a venda de outros sempre que esteja em causa o interesse público, a anunciar por edital.
- 3 - É expressamente proibida a comercialização de produtos contrafeitos e de todos os que violem as prescrições constantes das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 1147º

Equipamento e exposição de produtos alimentares

- 1 - Na exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares, os feirantes devem utilizar, individualmente, tabuleiros colocados a uma altura mínima de 0,70m do solo.

- 2 - Compete à Câmara Municipal dispensar o cumprimento do estabelecido no número anterior sempre que a venda ambulante se revista de características especiais ou considere mais adequado estabelecer outro modelo de equipamento.
- 3 - Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para a exposição, venda, arrumação ou depósito de produtos alimentares, devem ser construídos de material resistente e facilmente laváveis.
- 4 - Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e segurança.
- 5 - O material de exposição, venda, arrumação ou depósito deve ser removido sempre e desde que o feirante não se encontre a exercer efetivamente a sua atividade.

Artigo 1148º
Transporte e acondicionamento

- 1 - Os feirantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados ao cumprimento das disposições relativas à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.
- 2 - No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos é obrigatório:
 - a) separar os alimentares dos de natureza diferente;
 - b) separar os produtos que de algum modo possam ser afetados pela proximidade de outros;
 - c) guardar os produtos em recipientes adequados à preservação do seu estado e em condições higio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afetar a saúde dos consumidores.
- 3 - Na embalagem, acondicionamento e rotulagem de produtos alimentares só pode ser utilizado papel ou outro material para uso alimentar autorizado e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 1149º
Fiscalização Sanitária

- 1 - A atividade exercida é objeto de fiscalização higio-sanitária por parte dos serviços competentes da Câmara Municipal, afim de garantir a qualidade dos produtos, a higiene dos manipuladores e dos utensílios de trabalho, as características adequadas dos locais de venda e as condições das instalações em geral.
- 2 - Os serviços municipais atuam officiosamente e a todo o tempo, averiguando as reclamações e denúncias que lhes sejam dirigidas.
- 3 - Os feirantes não podem opor-se à realização de ações de inspeção, e, caso seja necessário, à colheita de amostras, e à inutilização ou interdição da venda do produto por causa justificada pelo funcionário dos serviços competentes.

CAPÍTULO V
Dos direitos, obrigações e práticas proibidas

Artigo 1150º
Direitos dos feirantes

Os feirantes têm direito a:

- a) Utilizar, da forma mais conveniente à sua atividade, o espaço que lhes seja atribuído sem outros limites que não sejam os impostos por lei, pelo presente regulamento ou por outras normas legais;
- b) Usufruir dos serviços comuns garantidos pela Câmara Municipal, nomeadamente de limpeza, segurança, promoção e divulgação da feira;
- c) Emissão de um cartão identificativo de acesso à feira;
- d) Transmitir a sua posição a terceiros, nos termos do disposto no presente regulamento.

Artigo 1151º
Deveres dos feirantes

- a) Os feirantes têm por dever designadamente:
 - a) Ser portador, nos locais de venda, de um cartão identificativo de acesso à Feira emitido pelo município e do título de exercício de atividade ou cartão emitido pela DGAE, para apresentação imediata às autoridades competentes;
 - b) Comportar-se com civismo nas suas relações com os outros vendedores, entidades fiscalizadoras, funcionários municipais e com o público em geral;
 - c) Manter os espaços de venda, bem como o material e equipamento de apoio em bom estado de limpeza e arrumação;
 - d) Acatar as ordens e indicações dos agentes municipais e demais autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras, para o exercício da atividade nas condições previstas no presente Regulamento;
 - e) Cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente em matéria de higiene, salubridade e segurança;
 - f) Cumprir as disposições da legislação em vigor relativamente à higiene dos géneros alimentícios, na comercialização de produtos alimentares;
 - g) Afixar nos locais de venda, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro no qual consta a identificação ou firma e o número de registo na DGAE;
 - h) Afixar o preço de venda dos produtos nos termos estabelecidos no artigo 1144.º;
 - i) Declarar às entidades competentes, sempre que solicitado, o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando-lhes o respetivo acesso;
 - j) Restringir a atividade ao espaço atribuído, não podendo ocupar metragem superior à autorizada;
 - k) Cumprir os horários de funcionamento estabelecidos;
 - l) Manter o espaço de venda limpo no final do exercício da atividade ou seja, livre de quaisquer desperdícios, restos, lixos, caixas ou outros materiais, devendo os mesmos ser colocados exclusivamente em recipientes adequados a essa finalidade;
 - m) Proceder ao pagamento atempado das taxas devidas previstas no artigo 18.º .
- b) Ser portadores, nos locais de venda, das faturas ou dos documentos comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;
- c) Excetua-se do disposto no número anterior, a venda de artigos de fabrico ou produção próprios.

Artigo 1152º
Práticas proibidas

É proibido aos feirantes:

- a) Vender produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor;

- b) Promover práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor;
- c) Vender produtos com defeito sem que estes estejam devidamente identificados e separados dos restantes bens de modo a serem facilmente identificados pelos consumidores;
- d) Expor e ou vender produtos interditos, designadamente artigos nocivos à saúde pública ou atentatórios da moral pública;
- e) Prestar falsas informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedade ou utilidade dos produtos expostos à venda induzindo o público para a sua aquisição;
- f) Expor para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;
- g) Fazer publicidade sonora ou outra em condições que possam perturbar a vida normal das populações;
- h) Permanecer no recinto da feira em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes;
- i) Provocar ou molestar por qualquer forma os funcionários ou agentes de fiscalização bem como os outros feirantes ou demais pessoas que se encontrem dentro do recinto da feira.
- j) O exercício da atividade de comércio por grosso, salvo o realizado em locais já existentes e autorizados pelo município.

Artigo 1153º **Estacionamento**

- 1 - É vedado aos feirantes o estacionamento das suas viaturas dentro da feira, salvo se aquelas servirem de posto de comercialização direta ao público e mediante autorização dos serviços competentes da Câmara Municipal.
- 2 - Salvo o disposto no número anterior, só é permitida a presença de viaturas que transportem géneros ou mercadorias no recinto da feira e depois do seu início, quando estejam autorizadas a permanecer em zonas demarcadas de estacionamento para apoio aos feirantes.

Artigo 1154º **Atividade de comércio por grosso**

- 1 - Sem prejuízo da alínea j) do artigo 1152.º, a atividade de comércio por grosso só pode ser exercida em feiras grossistas realizadas em locais públicos ou privados devidamente autorizadas nos termos da legislação em vigor.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, aplica-se o presente regulamento com as devidas adaptações e subsidiariamente a demais legislação aplicável.

Artigo 1155º **Comercialização de animais companhia**

Não permitido o comércio não sedentário de animais de companhia em recintos de feiras.

CAPÍTULO VII **Contraordenações**

Artigo 1156º **Contraordenações**

Sem prejuízo das contraordenações punidas a Lei n.º 27/20013, de 12 de abril, constituem contraordenações leves, punidas de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º:

- a) A cedência do espaço de venda em violação das condições prevista no artigo 1135.º
- b) Alteração do espaço de venda sem autorização de acordo com o disposto no artigo 1136.º
- c) O exercício de atividade de feirante sem o cartão identificativo de acesso à feira.
- d) Violação do disposto no n.º 1 do artigo 1141.º.
- e) Alteração da atividade económica exercida sem a respectiva autorização referida no artigo 1142.º.
- f) Comercialização de produto que venham a ser fixados por edital, nos termos do n.º 2 do artigo 1146.º.
- g) Violação do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 1147.º.
- h) Violação do disposto das alíneas b), c), j), k) e l) do n.º 1 do artigo 1148.º.
- i) Violação do disposto das alíneas g), h), i) e j) do artigo 1152.º.
- j) Violação do disposto do artigo 1153.º.
- k) Violação do disposto do artigo 1155.º.

Artigo 1157º **Apreensão provisória de objetos**

- a) Podem ser provisoriamente apreendidos pelas autoridades fiscalizadoras competentes os objetos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação, ou que por esta foram produzidos, e bem assim quaisquer outros que forem suscetíveis de servir prova.
- b) As autoridades fiscalizadoras remeterão imediatamente às autoridades administrativas a participação e as provas recolhidas.
- c) Os objetos são restituídos logo que se tornar desnecessário manter a apreensão para efeitos de prova, a menos que a autoridade administrativa pretenda declará-los perdidos.
- d) Em qualquer caso, os objetos são restituídos logo que a decisão condenatória se torne definitiva, salvo se tiverem sido declarados perdidos.

Regulamento da Venda Ambulante

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1158º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 julho e pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que transpôs para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro e pela Lei n.º 27/2013 de 12 de abril.

Artigo 1159º Âmbito de aplicação

- 1 - O presente regulamento aplica-se:
 - a) ao comércio a retalho não sedentário exercido por vendedores ambulantes, nas zonas e locais públicos autorizados.
 - b) à venda de castanhas, com exceção do disposto no nas alíneas a) e f) do n.º 1 do artigo 1162.º, isentando-a do procedimento de comunicação prévia com prazo, prevista no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.
- 2 - O presente regulamento não se aplica:
 - a) aos eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;
 - b) aos eventos exclusiva ou predominantemente destinados à participação de agentes económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;
 - c) às mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;
 - d) ao exercício do comércio em feiras, mercados municipais ou noutros locais sujeitos a regulamentação própria;
 - e) à distribuição domiciliária efetuada por conta de agentes económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;
 - f) à venda ambulante de lotarias, jornais ou outras publicações periódicas, quando praticada em locais fixos na via pública e desde que a ocupação não cause qualquer embaraço à livre circulação de peões e veículos;
 - g) à atividade de venda de refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional, confeccionados na via pública ou em locais para o efeito determinados pela Câmara Municipal, utilizando veículos automóveis ou reboques, sem prejuízo do disposto no artigo 1179.º;
 - h) aos eventos organizados ou promovidos pela Câmara Municipal de Cascais e Empresas Municipais.

Artigo 1160º

Definições

- 1 - Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:
 - a) Venda ambulante propriamente dita:
 - 1 - a venda de produtos e mercadorias ao público consumidor, pelos lugares de trânsito do vendedor ambulante, por si transportados ou por qualquer meio adequado;
 - 2 - a venda de produtos e mercadorias ao público consumidor, pelo vendedor ambulante que, transportando a sua mercadoria em veículo, nele efetue a respetiva venda, quer pelos lugares do seu trânsito, quer em locais fixos demarcados pela Câmara Municipal fora dos mercados municipais;
 - b) Venda ambulante em locais fixos: a venda de produtos e mercadorias ao público consumidor, pelo vendedor ambulante em locais fixos e fora dos mercados municipais, devidamente demarcados pela Câmara Municipal, utilizando na venda meios próprios ou outros colocados à disposição por esta;
 - c) Vendedor ambulante: a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em instalações móveis ou amovíveis.
 - d) Prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário: a prestação mediante remuneração de serviços de alimentação ou de bebidas em unidade s moveis ou amovíveis, tais como veículos para venda ambulante.
- 2 - A venda ambulante propriamente dita pode ser interdita a partir do momento em que a Câmara Municipal implementar a venda ambulante em locais fixos.
- 3 - Sem prejuízo do número anterior, a mesma pode, tendo em atenção razões hígio-sanitárias, urbanísticas, de comodidade para o público e de meio ambiente, ser restringida, condicionada ou proibida a todo o tempo.

Artigo 1161º

Título de exercício da atividade

Para o exercício da sua atividade, os vendedores ambulantes devem possuir um título de exercício de atividade ou cartão, emitido pela Direção Geral das Atividades Económicas (DGAE).

Artigo 1162º

Deveres do vendedor

- 1 - O vendedor ambulante têm por dever, designadamente:
 - a) Ser portador, no local de venda, do título de exercício de atividade ou cartão emitido pela DGAE, para apresentação imediata às autoridades a quem a lei confira competência;
 - b) Comportar-se com civismo nas suas relações com outros vendedores, entidades fiscalizadoras e com o público em geral;
 - c) Manter os locais de venda limpos e em perfeito estado de conservação;
 - d) Cumprir as disposições da legislação em vigor relativamente à higiene dos géneros alimentícios, na comercialização de produtos alimentares;
 - e) Acatar as ordens e indicações dos agentes municipais e demais autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras, para o exercício da atividade nas condições previstas no presente Regulamento;

- f) Afixar no local de venda, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro no qual consta a identificação ou firma e o número de registo na DGAE;
 - g) Afixar o preço de venda em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;
 - h) Declarar às entidades competentes, sempre que exigido, o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando-lhes o respetivo acesso.
- 2 - O vendedor ambulante deve ainda fazer-se acompanhar, no local de venda, das faturas ou dos documentos comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;
- 3 - Excetua-se do disposto no número anterior, a venda ambulantes de artigos de fabrico ou produção próprios.

Artigo 1163º **Práticas proibidas**

É proibido ao vendedor ambulante:

- a) Exercer a atividade fora do local e do horário autorizado;
- b) Impedir ou dificultar por qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões e lugares de estacionamento;
- c) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;
- d) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais;
- e) A venda ambulante de géneros ou mercadorias no exterior dos mercados municipais e feiras, até uma distância de 500 metros;
- f) A venda ambulante em locais situados a menos de 50 metros de museus, igrejas, hospitais, casas de saúde, estabelecimentos de ensino ou edifícios considerados monumentos nacionais ou de interesse público, paragens de transportes públicos e estabelecimentos fixos que pratiquem o mesmo ramo de comércio;
- g) Fazer publicidade sonora ou outra em condições que possam perturbar a vida normal das populações;
- h) Vender produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor;
- i) Promover práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor;
- j) Lançar ao solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros objetos suscetíveis de sujarem a via pública;
- k) Expor e ou vender produtos interditos, designadamente artigos nocivos à saúde pública ou atentatórios da moral pública;
- l) Prestar falsas informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedade ou utilidade dos produtos expostos à venda induzindo o público para a sua aquisição;
- m) Estacionar para expor ou comercializar produtos, fora dos locais em que a venda seja permitida;
- n) Expor para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;
- o) Formar filas duplas de exposição de artigos para venda;
- p) Vender os artigos a preço superior ao tabelado.

CAPÍTULO II **Dos locais de venda ambulante**

Artigo 1164º **Locais de venda autorizados**

- 1 - O exercício da atividade de comércio a retalho não sedentário exercido por vendedores ambulantes com ou sem carácter de permanência só é permitido de acordo com o previsto no [Anexo I](#) e [II](#) ou em locais e horários que a Câmara Municipal venha a definir.
- 2 - Os locais e horários referidos no número anterior são tornados públicos através de edital e do site da Câmara Municipal.
- 3 - No caso da venda ambulante em veículos automóveis ou reboques, estes não podem ficar estacionados permanentemente no mesmo local, exceto nos locais autorizados pela Câmara Municipal para o efeito, e sobre os apoios que não sejam de fabrico.
- 4 - Não é permitido a montagem de esplanadas junto dos veículos automóveis ou reboques.
- 5 - Não são permitidas quaisquer vendas classificadas como ambulantes, nas estradas nacionais inclusive nos troços dentro das povoações e constituindo arruamentos destas, quando impeçam ou dificultem o trânsito de veículos e peões e, no caso de utilização de veículo, este deve estar fora da faixa de rodagem.
- 6 - Em dias de feiras, festas ou quaisquer eventos em que se preveja aglomeração do público, pode a Câmara Municipal alterar os locais e horários de venda ambulante, bem como os seus condicionamentos.
- 7 - Sem prejuízo do disposto na alínea e) do artigo anterior pode ser autorizada a ocupação ocasional por vendedores ambulantes, de lugares vagos nos mercados municipais, quando não exista no seu interior a venda fixa dos produtos por eles comercializados.

Artigo 1165º **Horário**

- 1 - Salvo disposição em contrário, aplica-se à venda ambulante as regras vigentes no Concelho relativas ao horário de abertura e encerramento dos estabelecimentos comerciais.
- 2 - No caso de espetáculos ou quaisquer eventos que se realizem no Concelho fora desse horário, é autorizada o exercício da venda ambulante na área adjacente ao local e no período da respetiva realização, de produtos que tradicionalmente se vendam em tais circunstâncias, não podendo prolongar-se para além de uma hora após a sua conclusão.

Artigo 1166º **Ocupação de espaço público**

- 1 - A ocupação de espaço público é circunscrita ao espaço da unidade móvel ou amovível, não sendo permitido colocar qualquer objeto fora do mesmo, exceto recipientes para o lixo.
- 2 - A ocupação do espaço público com o exercício da atividade da venda ambulante deve obedecer ao regime previsto no Regulamento de Ocupação do Domínio Municipal e Publicidade.

Artigo 1167º **Atribuição de lugares fixos**

- 1 - Sempre que a Câmara Municipal determine a restrição da venda ambulante a um número fixo de vendedores ambulantes, a atribuição do direito de uso do espaço público será

efetuado através de sorteio, por ato público, anunciado em edital e no *site* da Câmara Municipal.

- 2 - Do anúncio do sorteio constará a duração da autorização concedida.
- 3 - A atribuição do direito de uso do espaço público é sempre onerosa, precária, pessoal, condicionada pelas disposições do presente regulamento e titulada por documento escrito.
- 4 - O direito de uso do espaço público não é renovável automaticamente.

CAPÍTULO III Dos produtos

SECÇÃO I Disposições gerais

Artigo 1168º Equipamento e exposição de produtos

- 1 - Na exposição e venda dos produtos do seu comércio, os vendedores ambulantes devem utilizar, individualmente, tabuleiros de dimensão não superior a 1 metro x 1,20 metros, colocado a uma altura mínima de 0,40 metros do solo.
- 2 - Pode ser dispensado o cumprimento do estabelecido no número anterior sempre que a venda ambulante se revista de características especiais ou considere mais adequado estabelecer outro modelo de equipamento.
- 3 - Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para a exposição, venda, arrumação ou depósito de produtos alimentares, devem ser construídos de material resistente e facilmente laváveis.
- 4 - Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e segurança.
- 5 - O material de exposição, venda, arrumação ou depósito deve ser removido do espaço público sempre e desde que o vendedor não se encontre a exercer efetivamente a sua atividade.

Artigo 1169º Transporte e acondicionamento

- 1 - Os vendedores ambulantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados ao cumprimento das disposições legais, relativos à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.
- 2 - No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos alimentares é obrigatório:
 - 1 - separar os produtos alimentares dos de natureza diferente;
 - 2 - separar os produtos que de algum modo possam ser afetados pela proximidade de outros;
 - 3 - guardar os produtos em recipientes adequados à preservação do seu estado e em condições higio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afetar a saúde dos consumidores.
- 3 - Na embalagem, acondicionamento e rotulagem de produtos alimentares só pode ser utilizado papel ou outro material para uso alimentar autorizado e de acordo com a legislação em vigor.
- 4 - As embalagens utilizadas no transporte de peixe fresco destinado ao consumo têm de ser constituídas por material rígido, quando possível isolante, não deteriorável, pouco absorvente de humidade e com superfícies internas duras e lisas.

Artigo 1170º
Produtos vedados ao comércio ambulante

- 1 - Fica proibido em qualquer lugar ou zona o comércio ambulante dos seguintes produtos:
 - a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;
 - b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
 - c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;
 - d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
 - e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado, carvão e lenha;
 - f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;
 - g) Veículos automóveis e motociclos e seus acessórios, em modo ambulante;
 - h) Carnes verdes, salgadas e em salmoura, ensacadas, fumadas e enlatadas e miudezas comestíveis;
 - i) Bebidas, com exceção de refrigerantes e águas minerais quando nas suas embalagens de origem;
 - j) Desinfetantes, inseticidas, herbicidas, fungicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes;
 - k) Sementes, plantas e ervas medicinais e respetivos preparados;
 - l) Móveis artigos de mobiliário, colchoaria e antiguidades;
 - m) Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estofador;
 - n) Aparelhagem radioelétrica, máquinas e utensílios elétricos ou gás candeeiros, lustres, seus acessórios ou partes separadas, e material para instalações elétricas;
 - o) Instrumentos musicais, discos, cassetes, vídeos, DVDs e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas;
 - p) Materiais de construção, metais e ferragens;
 - q) Reboques e velocípedes com ou sem motor e acessórios;
 - r) Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação com exceção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal;
 - s) Material para fotografia e cinema e artigos de ótica, oculista, relojoaria e respetivas peças separadas ou acessórios;
 - t) Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios;
- 2 - Além dos produtos referidos no número anterior, poderá ser proibida a venda de outros sempre que esteja em causa o interesse público, a anunciar por edital.
- 3 - É expressamente proibida a comercialização de produtos contrafeitos e de todos os que violem as prescrições constantes das normas legais e regulamentares aplicáveis.

SECÇÃO II
Venda de géneros alimentícios

Artigo 1171º
Venda ambulante de peixe

- 1 - A venda de peixe poderá efetuar-se em regime de venda ambulante pelos lugares do seu trânsito, de acordo com as regras estabelecidas no presente regulamento e demais legislação em vigor, em viaturas móveis adaptadas para o efeito.

- 2 - A venda ambulante de peixe só é permitida desde que estejam asseguradas todas as condições higio-sanitárias de conservação e salubridade no seu transporte, exposição e venda, pelo que o interessado deve requerer a respetiva vistoria prevista no artigo 1174.º para verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos para a atividade.
- 3 - A venda ambulante de peixe não é permitida em locais fixos com a utilização de bancas, balcões, tabuleiros, terrados entre outros.
- 4 - Os veículos não podem ser utilizados para outros fins.
- 5 - Todo o peixe tem de provir de lotas e mercados abastecedores em que tenha sido feita a inspeção Médico-Veterinária.
- 6 - O não cumprimento das disposições constantes neste artigo fica sujeito à aplicação das coimas estabelecidas na legislação em vigor.
- 7 - Quando o interesse público assim o exigir poderá, condicionar-se, restringir-se ou proibir-se a venda ambulante de peixe.

Artigo 1172º
Venda ambulante de pão e afins

- 1 - A venda de pastelaria, pão e produtos afins poderá efetuar-se em regime de venda ambulante pelos lugares do seu trânsito, de acordo com as regras e definições estabelecidas no presente regulamento e demais legislação em vigor, em viaturas móveis adaptadas para o efeito.
- 2 - Os veículos utilizados na venda ambulante de pastelaria, pão e produtos afins, devem ser mantidos em perfeito estado de limpeza, não podendo ser utilizados para outros fins, salvo no transporte de matérias-primas para o seu fabrico.
- 3 - Sempre que as unidades móveis de venda de pastelaria, pão e produtos afins estejam prontas a funcionar, deverá o interessado requerer a respetiva vistoria prevista no artigo 1174.º, para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos de higiene e salubridade estabelecidos para a atividade, indicando as localidades onde pretende efetuar a venda.
- 4 - O não cumprimento das disposições constantes neste artigo fica sujeito à aplicação das coimas estabelecidas na legislação em vigor.

Artigo 1173º
Venda de outros produtos alimentares

A venda ambulante de outros produtos alimentares obedece às regras constantes do presente Regulamento, designadamente às da Secção I do presente Capítulo.

Artigo 1174º
Vistoria anual dos meios de transporte

- 1 - Os veículos ou outros meios de transporte de géneros alimentícios devem ser objeto de vistoria anual a realizar pelo Serviço Médico Veterinário Municipal.
- 2 - A vistoria a que se refere o número anterior é feita a pedido do interessado e deve ser requerida 30 dias antes da data em que expira a validade da anterior.

SECÇÃO III
Venda de géneros não alimentícios

Artigo 1175º
Venda ambulante de flores

- 1 - A venda ambulante de flores em locais fixos ou em trânsito apenas é permitida nos locais a definir pela Câmara Municipal.
- 2 - É permitido aos vendedores o arranjo de flores no local, o qual deve manter-se sempre limpo, de acordo com o previsto na alínea c) do artigo 1162.º.

Artigo 1176º
Venda de produtos com defeito

Os bens com defeito devem estar devidamente identificados e separados dos restantes bens de modo a serem facilmente reconhecidos pelos consumidores.

Artigo 1177º
Venda ambulante de vestuário

- 1 - Os artigos de vestuário podem ser devolvidos pelo comprador, no dia da compra, com fundamento em erro de medida, ficando o vendedor obrigado a reembolsá-lo da quantia paga.
- 2 - Exceciona-se do disposto no número anterior a roupa interior.

Artigo 1178º
Venda de outros produtos não alimentares

A venda ambulante de outros produtos não alimentícios obedece às regras constantes do presente Regulamento, nomeadamente aos artigos 1168.º e 1170.º

CAPÍTULO IV
Venda em unidades móveis ou amovíveis

Artigo 1179º
Locais de venda

- 1 - A venda de produtos alimentares com carácter não sedentário em unidades móveis ou amovíveis, apenas é permitida nas zonas destinadas ao exercício da venda ambulante definidas e publicitadas através de edital e no sítio da internet da Câmara Municipal.
- 2 - No edital referido no número anterior são definidas as condições de atribuição do direito de uso do espaço público.
- 3 - A prestação de serviços de restauração ou de bebidas de carácter não sedentário em unidades móveis ou amovíveis apenas pode ser promovida por quem tenha efetuado a comunicação prévia com prazo nos termos do disposto na legislação em vigor.
- 4 - A autorização apenas pode ser concedida quando estiverem reunidos todos os requisitos previstos na lei e nos referidos nos números anteriores.
- 5 - Não é permitida em caso algum a venda exclusiva de bebidas alcoólicas.
- 6 - O prestador de serviços tem o dever, designadamente:
 - a) Comportar-se com civismo nas suas relações com outros vendedores, entidades fiscalizadoras e com o público em geral;
 - b) Manter os locais de venda limpos e em perfeito estado de conservação;
 - c) Cumprir as disposições da legislação em vigor relativamente à higiene dos géneros alimentícios, na comercialização de produtos alimentares;

- d) Acatar as ordens e indicações dos agentes municipais e demais autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras, para o exercício da atividade nas condições previstas no presente Regulamento;
 - e) Afixar o preço de venda em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas.
- 7 - Salvo disposição em contrário, aplica-se ao presente capítulo as regras vigentes no Concelho relativas ao horário de abertura e encerramento dos estabelecimentos comerciais.
- 8 - No caso de espetáculos ou quaisquer eventos que se realizem no Concelho fora desse horário, é autorizada a sua permanência na área adjacente ao local e no período da respetiva realização e não podendo prolongar-se para além de uma hora após a sua conclusão.
- 9 - A ocupação de espaço público é circunscrita ao espaço da unidade móvel ou amovível, não sendo permitido colocar qualquer objeto fora do mesmo, exceto recipientes para o lixo.
- 10 - A ocupação do espaço público deve obedecer ao regime previsto no Regulamento de ocupação do Domínio Municipal e Publicidade.
- 11 - Sempre que a Câmara Municipal determine a restrição a um número fixo de unidades móveis e amovíveis a atribuição do direito de uso do espaço público será efetuado através de sorteio, por ato público, anunciado em edital e no site da Câmara Municipal.
- 12 - Do anúncio do sorteio constará a duração da autorização concedida.
- 13 - A atribuição do direito de uso do espaço público é sempre onerosa, precária, pessoal, condicionada pelas disposições do presente regulamento e titulada por documento escrito.
- 14 - O direito de uso do espaço público não é renovável automaticamente.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 1180º

Fiscalização

Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, a prevenção e ação corretiva sobre as infrações são também da competência da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, Direcção-Geral das Atividades Económica e da Inspetor-Geral do Trabalho.

Artigo 1181º

Contraordenações e coimas

Nos termos do presente regulamento, constituem contraordenações leves, punidas nos termos do n.º 3 do artigo 9.º:

- a) A violação do disposto nas alíneas b), c), e e) do n.º 1 do artigo 1162.º;
- b) A violação do disposto nas alíneas a) a g) do artigo 1163.º;
- c) A violação do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 1168.º.
- d) A violação do disposto na alíneas h) a t) do n.º 1 do artigo 1170.º;
- e) Venda de outros produtos que venham a ser definidos e anunciados em edital conforme o disposto no n.º 2 do artigo 1170.º.
- f) Violação do disposto nos n.ºs 1 e 3 e nas alíneas a), b) e d) do n.º 6 do artigo 1179.º;
- g) Violação do horário estabelecido nos n.ºs 7 e 8 do artigo 1179.º.
- h) Ocupação do espaço público em violação das regras previstas no n.º 9 do artigo 1179.º.

Artigo 1182º

Regime de apreensão

- 1 - A apreensão de bens deve ser acompanhada do correspondente auto.

- 2 - O destino dos bens apreendidos será determinado com a decisão administrativa do processo de contraordenação.
- 3 - Decorrido o prazo estabelecido ou a decisão administrativa transitada em julgado, que determine a devolução dos bens apreendidos, sem que estes tenham sido levantados, a Câmara Municipal, fiel depositário dos mesmos, dar-lhes-á o destino mais conveniente, nomeadamente às entidades referidas na alínea a) do n.º 5.
- 4 - Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, os mesmos são inspecionadas pelo Veterinário Municipal ou pelo Delegado de Saúde, conforme a sua natureza, após o que se observa o seguinte:
 - a) se se encontrarem em boas condições hígio-sanitárias, é-lhes dado de imediato o destino mais conveniente, nomeadamente e de preferência deverão ser doados a instituições particulares de solidariedade social;
 - b) encontrando-se em estado de deterioração, procede-se á sua destruição.

Artigo 1183º
Depósito de bens

- 1 - Os bens apreendidos são depositados à responsabilidade da Câmara Municipal, constituindo-se esta fiel depositário dos mesmos, podendo nomear um funcionário para cuidar dos bens depositados.
- 2 - No caso de bens perecíveis, estes são depositados nos armazéns frigoríficos do Mercado Municipal de Cascais.

Artigo 1184º
Regime de depósito

O depósito de bens apreendidos determina a aplicação da taxa prevista na tabela de taxas e licenças em vigor no Município.

Artigo 1185º
Obrigações do depositário

O depositário é obrigado, designadamente a:

- a) guardar a coisa depositada;
- b) avisar imediatamente a Câmara Municipal quando saiba que algum perigo ameaça a coisa ou que terceiro se arroga direitos em relação a ela;
- c) restituir os bens sempre que tal seja ordenado;
- d) comunicar à Câmara Municipal se for privado da detenção dos bens por causa que lhe não seja imputável.

Regulamento Municipal sobre Licenciamento de Atividades Diversas

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1186º Lei habilitante

Regime jurídico de acesso às atividades previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, alterado e republicada pelo Decreto-Lei n.º 204/2012 de 29 de Agosto, e pelo Decreto-lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro e no uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro.

Artigo 1187º Âmbito

O presente regulamento estabelece o regime jurídico de acesso do exercício e da fiscalização das seguintes atividades:

- a) Guarda-noturno;
- b) Venda ambulante de lotarias;
- c) Realização de acampamentos ocasionais;
- d) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão;
- e) Realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos;
- f) Venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
- g) Realização de fogueiras e queimadas;

CAPÍTULO II Guardas-noturnos

SECÇÃO I Criação e modificação do serviço de Guarda-noturno

Artigo 1188º Criação, extinção e modificação

- 1 - A criação e extinção do serviço de guarda-noturno em cada localidade são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes de brigada da GNR ou de polícia da PSP, consoante a localização da área a vigiar.
- 2 - As Juntas de Freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-noturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda-noturno.
- 3 - A Câmara Municipal pode modificar a área de atuação em determinada localidade, a pedido do guarda-noturno que exerça a atividade nessa localidade, mediante requerimento e parecer da entidades mencionadas no n.º1 do presente artigo.

Artigo 1189º
Conteúdo da deliberação

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guarda-noturno numa determinada localidade deve constar:

- a) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) A definição das possíveis áreas de atuação de cada guarda-noturno;
- c) A referência à audição prévia das entidades referidas no n.º1 do artigo anterior.

Artigo 1190º
Publicitação

A deliberação camarária de criação ou extinção do serviço de guarda-noturno em determinada localidade e de fixação ou modificação das áreas de atuação será publicitada nos termos legais em vigor e o sítio da Internet da Câmara Municipal.

SECÇÃO II
Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 1191º
Licenciamento

- 1 - O exercício da atividade de guarda-noturno depende da atribuição de licença pelo Presidente da Câmara Municipal.
- 2 - A licença para o exercício da atividade é pessoal, intransmissível e tem validade trienal.
- 3 - A cada guarda-noturno é atribuído um cartão de identificação, valido por três anos que findo este prazo deve ser renovado, a pedido do interessado.

Artigo 1192º
Seleção

- 1 - Criado o serviço de guarda-noturno numa determinada localidade e definida a área de atuação de cada guarda-noturno, cabe à Câmara Municipal promover a seleção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício da referida atividade
- 2 - A seleção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios e preferências fixados no presente regulamento.

Artigo 1193º
Aviso de abertura

- 1 - O processo de seleção inicia-se com a publicação por afixação do aviso de abertura nos lugares de estilo do Município, nas Juntas de Freguesia e no sítio da internet da Câmara Municipal.
- 2 - Do aviso de abertura do processo de seleção devem constar os seguintes elementos:
 - a) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
 - b) Descrição dos requisitos de admissão e dos critérios de seleção;
 - c) Prazo para apresentação de candidaturas;
 - d) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos admitidos a concurso e a lista final de graduação dos candidatos selecionados.
- 3 - O prazo para apresentação de candidaturas é de 30 dias.

- 4 - Findo o prazo para a apresentação de candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboram, no prazo de 10 dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de seleção, com a indicação fundamentada dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos locais referidos no n.º1.

Artigo 1194º **Requisitos de admissão**

São requisitos de admissão a concurso para atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, ser cidadão de um Estado-membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
- b) Ter mais de 21 e menos de 65 anos de idade;
- c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória ou equivalente;
- d) Possuir o domínio da língua portuguesa;
- e) Possuir plena capacidade jurídica;
- f) Não ter sido condenado com sentença transitada em julgado pela prática de crime doloso;
- g) Não exercer a qualquer título cargo ou função na administração central, regional ou local.
- h) Não se encontrar na situação de efetividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer Força Militar ou serviço de segurança;
- i) Possuir robustez física e psicológica para o exercício das suas funções, comprovadas pelo documento referido na alínea d) do n.º 2 do artigo seguinte.
- j) Reunir as condições estabelecidas na lei para obtenção da licença de uso e porte de arma de fogo;
- k) Comprometer-se a subscrever um seguro de responsabilidade civil.

Artigo 1195º **Apresentação da candidatura**

- 1 - O requerimento de candidatura à atribuição de licença é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e nele deve constar:
 - a) Nome e domicílio do requerente;
 - b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo anterior;
 - c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.
- 2 - O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Cópia do Bilhete de Identidade e do cartão de Identificação Fiscal ou do Cartão do Cidadão;
 - b) Certificado das habilitações académicas;
 - c) Certificado do registo criminal;
 - d) Documento médico que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das funções, emitido por médico do trabalho, com a indicação do número da cédula profissional do médico e nos termos previstos na lei;
 - e) Os necessários para prova dos elementos referidos na alínea c) do número anterior;
 - f) Duas fotografias tipo passe, a cores e atualizadas.

Artigo 1196º
Métodos e critérios de seleção

- 1 - Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da atividade de guarda-noturno são selecionados de acordo com os seguintes critérios e ordem de preferência:
 - a) Já exercerem a atividade de guarda-noturno na localidade da área posta a concurso;
 - b) Já exercerem ou terem exercido a atividade de guarda-noturno;
 - c) Habilitações académicas mais elevadas;
 - d) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido punidos com pena de suspensão ou de demissão por motivos disciplinares.
- 2 - Realização de uma entrevista que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.
- 3 - Terminada a aplicação dos métodos de seleção, o júri elabora, no prazo máximo de 20 dias, a lista final de graduação dos candidatos selecionados.
- 4 - A lista final é publicitada no sítio da internet da Câmara Municipal e notificada aos candidatos, sendo a respetiva licença atribuída no prazo de 15 dias.
- 5 - A atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 1197º
Emissão da licença e cartão de identificação

- 1 - A licença atribuída para o exercício da atividade de guarda-noturno numa localidade, é do modelo constante do [Anexo I](#) a este regulamento.
- 2 - O cartão de identificação emitido é a do modelo constante da Portaria n.º 79/2010, de 9 de fevereiro ou outro que venha a ser definido.
- 3 - No momento da atribuição da licença para o exercício da atividade do guarda-noturno, a Câmara Municipal comunica à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), por via eletrónica, os seguintes elementos:
 - a) O nome completo do guarda-noturno;
 - b) O número do seu cartão de identificação;
 - c) A área de atuação atribuída dentro do Município.

Artigo 1198º
Validade e renovação

- 1 - A licença é válida por 3 anos a contar da data da respetiva emissão.
- 2 - O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao Presidente da Câmara Municipal, com uma antecedência mínima de 30 dias em relação ao termo do respetivo prazo de validade, acompanhado de certificado do registo criminal e do documento médico a que se refere a alínea d) do n.º 2 do artigo 1195.º.
- 3 - Os guardas-noturnos que cessam a atividade, comunicam esse facto à Câmara Municipal, até 30 dias após essa ocorrência, exceto de a cessação da atividade coincidir com o termo do prazo de validade da licença.

Artigo 1199º
Registo

Sem prejuízo do registo nacional de guarda-noturno e da disponibilização da lista no sítio da internet, pela DGAL, a Câmara Municipal mantém um registo atualizado das licenças emitidas

para o exercício da atividade de guarda-noturno na área do Município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e, ou, da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença, bem como as contraordenações e coimas que lhe tenham sido aplicadas nos termos do presente regulamento.

SECÇÃO III **Exercício da atividade de guarda-noturno**

Artigo 1200º **Deveres**

- 1 - No exercício da sua atividade:
 - a) O guarda-noturno ronda e vigia, por conta dos respetivos moradores, entre outros interessados, os arruamentos da respetiva área de atuação, protegendo as pessoas e bens;
 - b) Colabora com as forças de segurança e de proteção civil, prestando o auxílio que por estas lhes seja solicitado.
- 2 - Para além dos acima mencionados, são ainda deveres do guarda-noturno:
 - a) Apresentar-se pontualmente no posto ou esquadra no início e termo do serviço, onde regista a sua assiduidade;
 - b) Receber, no início, e depositar, no termo do serviço, os equipamentos no posto ou na esquadra;
 - c) Permanecer na área em que exerce a sua atividade durante o período de prestação de serviço e informar os seus clientes do modo mais expedito para ser contactado ou localizado;
 - d) Manter atualizado e em vigor a respetiva licença de uso e porte de arma nos termos da lei;
 - e) Frequentar anualmente um curso ou instrução de adestramento e reciclagem que for organizado pelas forças de segurança com competência na respetiva área;
 - f) Usar, em serviço, o uniforme, cartão identificativo e crachá;
 - g) Usar de urbanidade e apurmo no exercício das suas funções;
 - h) Tratar com respeito e prestar auxílio a todas as pessoas que se lhe dirijam ou careçam de auxílio;
 - i) Fazer anualmente, no mês de fevereiro, prova de que tem regularizada a sua situação contributiva para com a segurança social;
 - j) Não faltar ao serviço sem motivo sério, devendo, sempre que possível, solicitar a sua substituição com 5 dias úteis de antecedência.

Artigo 1201º **Seguro**

O guarda-noturno é obrigado a efetuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil, incluindo na modalidade de seguro de grupo que garanta o pagamento de indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua atividade.

Artigo 1202º **Identificação**

No exercício da sua atividade, o guarda-noturno enverga uniforme e crachá próprios, devendo ainda ser portador de cartão de identificação que exhibirá sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 1203º
Modelos

Os modelo de uniforme e crachá são, respetivamente os previstos na Portaria n.º 991/2009, de 8 de setembro ou outros que venham a ser definidos.

Artigo 1204º
Equipamento

- 1 - O equipamento é composto por cinturão de cabedal preto, bastão curto e pala de suporte, arma de fogo e coldre, rádio, apito e algemas.
- 2 - A arma de fogo é entregue ao guarda-noturno diariamente, no início da atividade, pela força de segurança responsável pela sua área de atuação, e é por ele devolvida no termo da mesma.
- 3 - No exercício da sua atividade, o guarda-noturno pode utilizar equipamento de emissão e receção para comunicações via rádio, devendo a respectiva frequência ser susceptível de escuta pelas forças de segurança.
- 4 - O uso indevido do equipamento de rádio e a utilização dos sinais que assinalam a marcha constitui facto punível nos termos da lei.

Artigo 1205º
Veículos

Os veículos em que transita o guarda-noturno deve encontrar-se devidamente identificados, em concordância com o Anexo IV da Portaria n.º 991/2009, de 8 de setembro .

Artigo 1206º
Períodos de descanso e faltas

- 1 - O guarda-noturno descansa do exercício da sua atividade uma noite após cada cinco noites consecutivas de trabalho.
- 2 - Uma vez por mês, o guarda-noturno descansa do exercício da sua atividade duas noites.
- 3 - No início de cada mês, o guarda-noturno deve informar o comando da força de segurança responsável pela sua área de atuação de quais as noites em que irá descansar.
- 4 - Até ao dia 15 de Abril de cada ano, o guarda-noturno deve informar o comando da força de segurança responsável pela sua área do período ou períodos em que irá gozar as suas férias.
- 5 - Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, e em caso de falta do guarda-noturno, a atividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-noturno de área contígua, para o efeito convocado pelo comandante da força de segurança responsável pela mesma, sob proposta do guarda-noturno a substituir.

Artigo 1207º
Compensação financeira

A atividade do guarda-noturno é compensada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou coletivas, em benefício de quem é exercida.

CAPÍTULO III
Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 1208º
Licenciamento

É da competência da Câmara Municipal a atribuição da licença para o exercício da atividade de venda ambulante de lotaria da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

Artigo 1209º
Procedimento

- 1 - O pedido de licenciamento da atividade é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através de requerimento, acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do cartão de Identificação Fiscal ou cartão de Cidadão;
 - b) Certificado de registo criminal;
 - c) Fotocópia de declaração de início de atividade ou última declaração do IRS;
 - d) Duas fotografias tipo passe, a cores e atualizadas.
- 2 - Do requerimento deve constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.
- 3 - O pedido de licença deve ser decidido no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da sua receção.
- 4 - A licença é averbada no registo respectivo e no cartão de identificação emitido.

Artigo 1210º
Validade e Renovação

- 1 - O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação e conforme ao modelo constante do [Anexo II](#) a este Regulamento.
- 2 - O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao Presidente da Câmara Municipal, com uma antecedência mínima de 30 dias em relação ao termo do respetivo prazo de validade, acompanhado de certificado do registo criminal.

Artigo 1211º
Registo

A Câmara Municipal elabora um registo dos vendedores ambulantes de lotaria que se encontram autorizados a exercer a sua atividade, no qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

Artigo 1212º
Regras de conduta

- 1 - Os vendedores ambulantes de lotaria são obrigados:
 - a) A exhibir o cartão de identificação, usando-o no lado direito do peito;
 - b) A restituir o cartão de identificação, quando a licença tiver caducado.
- 2 - É proibido aos referidos vendedores:
 - a) Vender jogo depois da hora fixada para o início da extração da lotaria;
 - b) Anunciar jogo por forma contrária às restrições legais em matéria de publicidade.

CAPÍTULO IV
Acampamentos ocasionais

Artigo 1213º

Definição

Para efeitos do presente regulamento, considera-se acampamento ocasional a ocupação temporária com estruturas ou equipamentos amovíveis, designadamente, tendas, lonas, caravanas ou autocaravanas, sem incorporação no solo, fora dos locais adequados à prática do campismo e caravanismo.

Artigo 1214º

Pedido de licenciamento

- 1 - A realização de acampamentos ocasionais requer licença a emitir pela Câmara Municipal.
- 2 - Para efeitos de instrução do pedido de autorização, o responsável pelo acampamento deve apresentar, com a antecedência mínima de 15 dias úteis, os seguintes documentos:
 - a) Requerimento contendo a identificação do responsável pelo acampamento, com indicação da data prevista de início e fim do acampamento, conforme à autorização do proprietário, localização e área do local onde se pretende que o acampamento tenha lugar e a indicação do número de participantes;
 - b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão do responsável pelo acampamento;
 - c) Autorização expressa do proprietário do local onde se pretende realizar o acampamento;
 - d) Planta de localização, à escala de 1/10.000, com indicação da área a ser ocupada;
 - e) Planta de localização, em escala adequada, com indicação das infraestruturas de apoio (saneamento, iluminação, abastecimento de água) e equipamentos/estruturas a utilizar (tendas, autocaravanas, etc.)Fotocópia do cartão de Identificação Fiscal;

Artigo 1215º

Consultas

- 1 - Recebido o requerimento a que alude alínea a) do n.º 2 do artigo anterior, e no prazo de 5 dias, é solicitado parecer às seguintes entidades:
 - a) Delegado de saúde;
 - b) Comandante da PSP ou GNR, consoante os casos.
- 2 - Qualquer dos pareceres a que se refere o número anterior tem carácter vinculativo sempre que desfavorável.
- 3 - As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de cinco dias após a receção do pedido, equivalendo o silêncio à não oposição à concessão da licença.

Artigo 1216º

Emissão da licença

- 1 - Obtido o parecer favorável das entidades referidas no n.º 1 do artigo anterior, é concedida a licença para a realização do acampamento, da qual constam as condições em que o mesmo deve ser realizado.
- 2 - A licença não pode ser concedida por um período de tempo superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.
- 3 - Em casos de manifesto interesse público, designadamente para proteção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO V
Regime de exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 1217º
Âmbito

- 1 - São consideradas máquinas de diversão:
 - a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas com valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado depende exclusiva ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina, face à pontuação obtida;
 - b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem a apreensão de objetos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.
- 2 - As máquinas que, não pagando diretamente prémios em fichas ou moedas, desenvolvam temas próprios dos jogos de fortuna ou azar ou apresentem como resultado pontuações dependentes exclusiva ou fundamentalmente da sorte são reguladas pelo Decreto -Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, e diplomas regulamentares.

Artigo 1218º
Registo

- 1 - A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efetuar na Câmara Municipal.
- 2 - O registo é promovido pelo proprietário da máquina junto do Presidente da Câmara Municipal, em razão do local situado neste município em que se presume que seja colocada em exploração, através do balcão único eletrónico dos serviços do Município.
- 3 - O registo é titulado pelo comprovativo eletrónico de entrega no balcão único eletrónico dos serviços, bem como do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, devendo ambos os documentos acompanhar a máquina a que respeitam.
- 4 - As alterações de propriedade da máquina obrigam o adquirente a efetuar o averbamento respetivo, por comunicação no balcão único eletrónico dos serviços, que identifique o adquirente e o anterior proprietário, devendo o comprovativo da comunicação acompanhar a máquina a que respeita;
- 5 - A transferência de máquina de diversão para local diferente do constante da comunicação referida no artigo seguinte, carece de atualização do novo local de exploração.

Artigo 1219º
Comunicação do registo

A comunicação de promoção do registo da máquina referido no n.º 2 do artigo anterior identifica o seu proprietário, o local de exploração pretendido e a classificação do tema de jogo respetivo pelo Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Artigo 1220º
Temas dos jogos

- 1 - A importação, fabrico, montagem e venda de máquinas de diversão obrigam à classificação dos respetivos temas de jogo.
- 2 - A classificação dos temas de jogo é requerida pelo interessado ao Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., devendo a cópia da decisão da classificação do respetivo tema de jogo acompanhar a máquina.

- 3 - O proprietário da máquina de diversão pode substituir o tema ou temas de jogo autorizados por qualquer outro, desde que previamente classificado pelo Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., devendo a cópia do documento que classifica o novo tema de jogo autorizado deve acompanhar a máquina de diversão.
- 4 - A substituição referida no número anterior deve ser comunicada pelo proprietário ao Presidente da Câmara no balcão único eletrónico dos serviços

Artigo 1221º **Elementos do processo**

A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar os seguintes elementos:

- a) Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
- b) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
- c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
- d) Proprietário e respectivo endereço;
- e) Município em que a máquina está em exploração.

Artigo 1222º **Locais de exploração**

- 1 - As máquinas só podem ser exploradas no interior de recinto ou estabelecimento que não se situe a menos de 300 metros de estabelecimentos pré-existent de educação pré-escolar ou de ensino básico ou secundário, públicos ou privados.
- 2 - Nos estabelecimentos licenciados para a exploração exclusiva de máquinas de diversão é permitida a instalação de aparelhos destinados à venda de produtos ou bebidas não alcoólicas.

Artigo 1223º **Condicionamentos**

- 1 - A prática de jogos em máquinas reguladas pelo presente capítulo é interdita a menores de 16 anos, salvo quando, tendo mais de 12 anos, sejam acompanhados por quem exerce o poder paternal.
- 2 - É obrigatória a afixação, na própria máquina, em lugar bem visível, de inscrição ou dístico contendo os seguintes elementos:
 - a) Número de registo;
 - b) Nome do proprietário;
 - c) Idade exigida para a sua utilização;
 - d) Nome do fabricante;
 - e) Tema do jogo;
 - f) Tipo de máquina;
 - g) Número de fábrica.

Artigo 1224º **Responsabilidade contraordenacional**

- 1 - Para efeitos do presente capítulo, consideram-se responsáveis, relativamente às contraordenações verificadas:

- a) O proprietário da máquina, nos casos de exploração de máquinas sem registo ou quando em desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário;
 - b) O proprietário ou explorador do estabelecimento, nas demais situações.
- 2 - Quando, por qualquer circunstância, se mostre impossível a identificação do proprietário de máquinas em exploração, considera -se responsável pelas contraordenações o proprietário ou explorador do estabelecimento onde as mesmas se encontrem.

Artigo 1225º
Fiscalização

Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, o Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. é o serviço técnico consultivo e pericial nesta matéria.

CAPITULO VI
Realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos

SECÇÃO I
Divertimentos públicos

Artigo 1226º
Licenciamento

A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, no termos do Regulamento Municipal Sobre a Instalação e Funcionamento de Recintos de Espetáculos e de Divertimentos Públicos, de Recintos Itinerantes e de Recintos Improvisados.

SECÇÃO II
Provas desportivas

Artigo 1227º
Definição

- 1 - Consideram-se provas desportivas as manifestações desportivas realizadas total ou parcialmente na via pública com carácter de competição ou classificação entre os participantes.
- 2 - As manifestações desportivas que não sejam qualificadas como provas desportivas nos termos do n.º 1, ficam sujeitas ao regime estabelecido nos artigos da subsecção I, dispensando-se o parecer previsto na alínea f) do n.º 2 do artigo 1229.º e o documento previsto no n.º 2 do art 1230.º.

Artigo 1228º
Licenciamento

A realização de espetáculos e provas desportivas no espaço público carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

SUBSECÇÃO I
Provas de âmbito municipal

Artigo 1229º
Pedido de licenciamento

- 2 - O pedido de autorização para a realização de espetáculos desportivos deve ser apresentado na Câmara Municipal do concelho onde os mesmos se realizem.
- 3 - Para efeitos de instrução do pedido de autorização, a entidade organizadora da prova deve apresentar, com a antecedência mínima de 30 dias úteis, os seguintes documentos:
 - a) Requerimento contendo a identificação da entidade organizadora da prova, com indicação da data, hora e local em que pretende que a prova tenha lugar, bem como a indicação do número previsto de participantes;
 - b) Traçado do percurso da prova, sobre mapa e esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem das mesmas, bem como o sentido da marcha, partida e meta da prova;
 - c) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a mesma deve obedecer;
 - d) Parecer das forças de segurança competentes;
 - e) Parecer das entidades sob cuja jurisdição se encontram as vias e demais locais a utilizar;
 - f) Parecer da federação ou associação desportiva respetiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.
- 4 - O pedido de licenciamento que não respeite o prazo mínimo referido no n.º 2 é liminarmente indeferido.
- 5 - Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas d) a f) do número anterior compete ao Presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes e neste caso o prazo referido no n.º 2 passa a ser de 45 dias.
- 6 - Se os pareceres mencionados nas alíneas d) a f) não forem emitidos no prazo fixado, considera-se que não há objeções à realização da prova.
- 7 - Os pareceres das forças de segurança competentes e das entidades sob cuja jurisdição se encontram as vias a utilizar, quando desfavoráveis, são vinculativos.

Artigo 1230º
Emissão da licença

- 1 - A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, local ou percurso, a hora de realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
- 2 - Aquando do levantamento da licença, o requerente deve apresentar seguro de responsabilidade civil que cubra eventuais danos causados a terceiros.

Artigo 1231º
Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou o espaço a ocupar.

SUBSECÇÃO II
Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 1232º
Pedido de licenciamento

- 1 - O pedido de licenciamento para a realização de espetáculos desportivos na via pública é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal do concelho onde os mesmos se realizem ou tenham o seu termo, no caso de abranger mais de um concelho.
- 2 - Para efeitos de instrução do pedido de autorização, a entidade organizadora da prova deve apresentar, com a antecedência mínima de 60 dias úteis, os seguintes documentos:
 - a) Requerimento contendo a identificação da entidade organizadora da prova, com indicação da data, hora e local em que pretende que a prova tenha lugar, bem como a indicação do número previsto de participantes;
 - b) Traçado do percurso da prova, sobre mapa e esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem das mesmas, bem como o sentido da marcha, partida e meta da prova.
 - c) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a mesma deve obedecer;
 - d) Parecer das forças de segurança competentes;
 - e) Parecer das entidades sob cuja jurisdição se encontram as vias e demais locais a utilizar;
 - f) Parecer da federação ou associação desportiva respetiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.
- 3 - Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas d) a f) do número anterior compete ao Presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.
- 4 - O Presidente da Câmara Municipal do município em que a prova se realize ou tenha o seu termo solicitará também às Camaras Municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respetivo percurso.
- 5 - Se as Câmaras consultadas, no prazo de 15 dias, não se pronunciarem sobre o percurso pretendido, presume-se como indeferimento a ausência de resposta.
- 6 - Se os pareceres mencionados nas alíneas d) a f) não forem emitidos no prazo fixado, considera-se que não há objeções à realização da prova.

Artigo 1233º **Emissão da licença**

- 1 - A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, local ou percurso, a hora de realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
- 2 - Aquando do levantamento da licença, o requerente deve apresentar seguro de responsabilidade civil que cubra eventuais danos causados a terceiros.

Artigo 1234º
Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou no espaço a ocupar.

Artigo 1235º
Condicionantes

A realização de provas desportivas previstas no presente Regulamento deve respeitar o disposto nas seguintes alíneas:

- a) Não podem provocar interrupções no trânsito, nem total nem parcialmente, salvo se nos troços de vias públicas em que decorrem tiver sido autorizada ou determinada a suspensão do trânsito;
- b) Quando se realizem em via aberta ao trânsito, quer os participantes quer os organizadores devem respeitar as regras de trânsito, bem como as ordens e instruções dos agentes reguladores de trânsito;
- c) As informações colocadas na via relacionadas com a realização da prova ou manifestação devem ser retiradas imediatamente após a passagem do último participante;
- d) Os encargos com as medidas de segurança necessárias à realização da prova ou manifestação são suportados pela entidade organizadora.

Artigo 1236º
Parecer da Autoridade Nacional de segurança rodoviária

Nas atividades a decorrer nas estradas nacionais em troços com extensão superior a 50 km, a Câmara Municipal, concluída a instrução do processo e pretendendo deferir o pedido de autorização, deve notificar a Direcção-Geral de Viação dessa sua intenção, juntando cópia dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2 dos artigos 1230.º e 1233.º.

Artigo 1237º
Publicitação

Sempre que as atividades previstas no presente regulamento imponham condicionamentos ou suspensão do trânsito, estes devem ser publicitados através de aviso na imprensa, com uma antecedência mínima de três dias úteis, utilizando-se os meios de comunicação mais adequados ao conhecimento atempado pelos utentes.

CAPÍTULO VII
Venda de bilhetes para espetáculos públicos

Artigo 1238º
Princípio geral

A venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda não está sujeita a licenciamento.

Artigo 1239º
Requisitos

- 1 - A venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda deve ser efetuada em estabelecimento privativo, com boas condições de apresentação e de higiene e ao qual o público tenha acesso, ou em secções de estabelecimentos de qualquer ramo de comércio que satisfaçam aqueles requisitos.
- 2 - É obrigatória a afixação nas agências ou postos de venda, em lugar bem visível, das tabelas de preços de cada casa ou recinto cujos bilhetes comercializem.

Artigo 1240º
Proibições

Nas agências e postos de venda é proibido:

- a) Cobrar quantia superior em 10 % à do preço de venda ao público dos bilhetes;
- b) Cobrar importância superior em 20 % à do preço de venda ao público dos bilhetes, no caso de entrega ao domicílio;
- c) Fazer publicidade, por qualquer meio, dentro de um raio de 100 metros em torno das bilheteiras sem fazer expressa referência à diferença de preço praticada;
- d) Recusar a venda de qualquer bilhete em seu poder.

CAPÍTULO VIII
Licenciamento de fogueiras

Artigo 1241º
Proibições

À exceção das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares, é proibido acender fogueiras:

- a) nas ruas, praças e mais lugares públicos das povoações,
- b) a menos de 30 metros de quaisquer construções;
- c) a menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder e;
- d) independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.

Artigo 1242º
Pedido de licenciamento

- 1 - O pedido de licenciamento da realização de fogueiras é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento, do qual devem constar:
 - a) A identificação do requerente;
 - b) O local da realização da fogueira;
 - c) A data proposta para a realização da fogueira;
 - d) As medidas e precauções previstas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.
- 2 - O Presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo máximo de 5 dias após a receção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinam as datas e os condicionalismos a observar na realização da fogueira, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respectivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 1243º
Emissão da licença

A licença emitida fixa as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO IX

Sanções

Artigo 1244º

Contraordenações

De acordo com o disposto no presente regulamento, constitui contraordenação leve, punida nos termos do n.º 3 do artigo 9.º:

- e) A violação do dever a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 1200.º;
- f) A não exibição do cartão de identificação nos termos do disposto no artigo 1202.º;
- g) A não atualização do local de exploração prevista no n.º 5 do artigo 1218.º;
- h) A exploração de máquinas de jogo em violação do disposto no n.º 1 do artigo 1222.º.

Artigo 1245º

Contraordenações punidas nos termos da lei

- 1 - Constituem contraordenações punidas nos termos estabelecidos em lei específica:
 - a) A violação dos deveres a que se referem as alíneas b) do n.º 1 do artigo 1200.º e a), c), e), f), g), h), i) e j) do n.º 2 do artigo 1200.º;
 - b) A falta de seguro a que se refere o artigo 1201.º;
 - c) A violação no disposto no artigo 1208.º;
 - d) A violação das regras referidas no artigo 1212.º;
 - e) A violação do disposto no artigo 1214.º;
 - f) A violação do disposto no artigo 1228.º;
 - g) A falta de qualquer dos requisitos referidos no artigo 1240.º.
 - h) A falta de licenciamento para a realização de fogueiras nos termos do artigo 1242.º
 - i) A falta de exibição das licenças às entidades fiscalizadoras, salvo se estiverem temporariamente indisponíveis, por motivo atendível, e vierem a ser apresentadas ou for justificada a impossibilidade de apresentação no prazo de quarenta e oito horas.
- 2 - Constituem contraordenações punidas nos termos estabelecidos em lei específica, as seguintes infrações relativas às máquinas de diversão:
 - a) Exploração de máquinas sem registo, em violação do disposto n.º1 do artigo 1218.º;
 - b) Falsificação do título de registo;
 - c) Exploração de máquinas sem que sejam acompanhadas do original ou fotocópia autenticada do título de registo previsto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 1218.º, ou dos documentos relativos aos temas de jogo previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 1220.º;
 - d) Desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário, em violação do disposto n.º 4 do artigo 1218.º;
 - e) Exploração de máquinas sem que o respectivo tema ou circuito de jogo tenha sido classificado pela Inspeção-Geral de Jogos, em violação do disposto no n.º 1 do artigo 1220.º;
 - f) Utilização de máquinas de diversão por pessoas com idade inferior a estabelecida, com violação do disposto no n.º 1 do artigo 1223.º.
 - g) Falta ou afixação indevida da inscrição ou dístico referido no n.º 2 do artigo 1223.º, bem como a omissão de qualquer dos seus elementos.
- 3 - As infrações ao disposto do número anterior são aplicáveis por cada máquina.

Artigo 1246º
Medidas de tutela de legalidade

As licenças concedidas nos termos do presente regulamento podem ser revogadas pela Câmara Municipal, a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para a respectiva atividade e na inaptidão do seu titular para o respectivo exercício.

CAPÍTULO X
Disposições finais e transitórias

Artigo 1247º
Tramitação desmaterializada

- 1 - Os procedimentos administrativos previstos no presente diploma são efetuados no balcão único eletrónico dos serviços, referido nos artigos 5.º e 6.º do Decreto -Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.
- 2 - Quando, por motivos de indisponibilidade da plataforma eletrónica, não for possível o cumprimento do disposto no número anterior, pode ser utilizado qualquer outro meio legalmente admissível.

Regulamento Municipal de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Alojamento Local

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1248º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na al. a) do n.º 2 do art. 53.º e da al. a) do n.º 6 do art. 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011 de 30 de dezembro e pelo Decreto-lei n.º 39/2008, de 7 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro e Portaria n.º 517/2008, de 25 de junho, alterada pela Portaria n.º 138/2012, de 14 de maio.

Artigo 1249º Objeto

- 1 - O presente regulamento aplica-se a todos os estabelecimentos de alojamento local no concelho de Cascais.
- 2 - São considerados estabelecimentos de alojamento local, nos termos e para os efeitos consignados neste Regulamento, todos aqueles destinados a proporcionar, mediante remuneração, alojamento temporário com ou sem outros serviços acessórios ou de apoio, sem fornecimento de refeições, excetuando o fornecimento de pequenos-almoços aos hóspedes, e que não possam ser classificados em qualquer dos tipos de empreendimentos turísticos previstos no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 07 de março.
- 3 - Os estabelecimentos de alojamento local devem respeitar os requisitos mínimos de segurança e higiene definidos por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do turismo e da administração local.

Artigo 1250º Tipologia e definições dos Estabelecimentos de Alojamento Local

- 1 - Os estabelecimentos de alojamento local podem ser integrados num dos seguintes tipos:
 - a) Moradia;
 - b) Apartamento;
 - c) Estabelecimento de hospedagem.
- 2 - Considera-se moradia o estabelecimento de alojamento local cuja unidade de alojamento é constituída por um edifício autónomo, de carácter unifamiliar.
- 3 - São casas de hóspedes os estabelecimentos integrados ou não em unidades de habitação familiar, que disponham de até dez unidades de alojamento, sendo obrigatório nos primeiros que exista uma separação efetiva entre as áreas de habitação e as de hospedagem.
- 4 - Considera-se estabelecimento de hospedagem o estabelecimento de alojamento local cujas unidades de alojamento são constituídas por quartos, considerando que unidade de alojamento é o espaço delimitado, destinado ao uso exclusivo e privativo do utente do estabelecimento.

CAPÍTULO II

Registo dos estabelecimentos de alojamento local

Artigo 1251º

Regime aplicável

- 1 - Os estabelecimentos de alojamento local que reúnam os requisitos previstos no presente regulamento são obrigatoriamente registados na Câmara Municipal de Cascais e estão sujeitos ao regime de mera comunicação prévia.
- 2 - Os processos relativos à construção e adaptação de edifícios ou suas frações que impliquem modificações na estrutura de estabilidade, das cêrceas, da forma das fachadas e da forma dos telhados, destinados à instalação dos estabelecimentos de alojamento local, são regulados pelo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (doravante RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e pelos instrumentos municipais de planeamento urbanístico.
- 3 - Os estabelecimentos instalados em imóveis construídos em data anterior à entrada em vigor do Decreto-lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 62.º e alínea c) do n.º 2 do artigo 65.º do RJUE, deverão ser alvo de vistoria, que ateste a sua adequabilidade ao uso pretendido.

Artigo 1252º

Consulta a entidades exteriores ao município

- 1 - A aprovação pela Câmara Municipal de Cascais dos projetos de arquitetura destinados à instalação dos estabelecimentos de hospedagem, previstos no artigo anterior, carece de parecer da Autoridade de Saúde competente.
- 2 - À consulta e emissão dos pareceres referidos no número anterior aplica-se o disposto no RJUE.
- 3 - Quando desfavoráveis, os referidos pareceres são vinculativos.

Artigo 1253º

Registo

- 1 - O registo dos estabelecimentos de alojamento local depende da existência de autorização de utilização ou de título de utilização válido do imóvel.
- 2 - A mera comunicação prévia do registo será dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, e deverá ser instruída com os elementos indicados no [Anexo I](#) deste regulamento, a qual constitui título válido de abertura ao público.
- 3 - No caso de o requerente pretender que o estabelecimento de alojamento local tenha capacidade para 50 ou mais pessoas, a mera comunicação prévia é ainda acompanhada de projeto de segurança contra riscos de incêndio e termo de responsabilidade, subscrito por técnico habilitado, atestando que o sistema se encontra devidamente implementado de acordo com o projeto apresentado.
- 4 - A mera comunicação prévia consiste numa declaração efetuada pelo interessado no Balcão do Empreendedor.
- 5 - Pela apresentação da mera comunicação prévia para registo dos estabelecimentos de alojamento local é devida a taxa constante no Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais e respetiva tabela em vigor desta Câmara Municipal.

Artigo 1254º
Título

- 1 - O comprovativo eletrónico de entrega no Balcão do Empreendedor da mera comunicação prévia, acompanhado do comprovativo do pagamento da taxa devida, constitui título válido de abertura do estabelecimento ao público.
- 2 - O documento referido no número anterior deve encontrar-se afixado de forma visível no estabelecimento.

Artigo 1255º
Vistoria

- 1 - No prazo de 60 dias a contar da data da entrada da mera comunicação prévia, a Câmara Municipal poderá realizar uma vistoria para verificação dos requisitos necessários, acompanhada de representante da Autoridade de Saúde.
- 2 - A comissão de vistorias é nomeada através de despacho do Presidente da Câmara Municipal, no qual deve ser indicado a quem compete a respetiva coordenação.
- 3 - A entidade exterior ao Município, referida no n.º 1, é convocada com quinze dias de antecedência, sendo que, a sua ausência não constitui impedimento à realização da vistoria.
- 4 - A comissão referida no n.º 2, depois de proceder à vistoria das instalações, elabora o respetivo auto, devendo entregar uma cópia ao requerente.
- 5 - A comissão de vistorias pode impor a realização de obras de adequação ou alterações às condições exigíveis, a que seguirá uma nova vistoria.
- 6 - A Câmara Municipal poderá realizar a qualquer momento, vistorias para verificação do cumprimento dos requisitos necessários, sendo preferencialmente realizadas com uma periodicidade de 5 anos.

Artigo 1256º
Cancelamento do registo

- 1 - Em caso de incumprimento o registo é cancelado e o estabelecimento encerrado, sem prejuízo da possibilidade de nova mera comunicação prévia para novo registo, uma vez cumpridos os requisitos necessários.
- 2 - O registo do estabelecimento de alojamento local é cancelado:
 - a) Se o estabelecimento não iniciar o seu funcionamento no prazo de um ano a contar da data da respetiva realização do registo;
 - b) Se o estabelecimento estiver encerrado por período superior a um ano, salvo por motivo de obras ou outro de força maior;
 - c) Quando ao estabelecimento seja dada utilização diversa da que consta do registo;
 - d) Sempre que no estabelecimento sejam introduzidas alterações que modifiquem substancialmente as especificações do [anexo II](#) deste regulamento;
 - e) Caso não sejam realizadas as obras decorrentes da vistoria prevista no n.º 5 do artigo anterior;
 - f) Quando após vistoria não reúna as condições necessárias de funcionamento.
- 3 - Cancelado o registo do estabelecimento de alojamento local, o mesmo é encerrado devendo o interessado devolver o título voluntariamente, no prazo de 5 dias, a contar da data de receção da respetiva notificação, sob pena de o título ser cassado.
- 4 - A não devolução do título comprovativo de registo de modo voluntário é passível de procedimento contraordenacional, sem prejuízo das demais cominações legais.

Artigo 1257º
Requisitos gerais

- 5 - Os estabelecimentos de alojamento local independentemente da respetiva tipologia (moradia, apartamento ou estabelecimento de hospedagem), devem obedecer aos seguintes requisitos, para efeitos da sua instalação:
 - a) Estar instalados em edifícios bem conservados no exterior e no interior;
 - b) Estarem todas as unidades de alojamento dotadas de sistemas de mobiliário, equipamento e utensílios adequados;
 - c) As portas das unidades de alojamento devem estar dotadas de sistemas de segurança, de forma a proporcionarem a privacidade aos utentes;
 - d) Cada alojamento particular tem de corresponder a uma unidade de alojamento;
 - e) A unidade de alojamento deverá ter uma janela ou sacada com comunicação direta para o exterior, devendo dispor de um sistema que permita vedar completamente a entrada de luz exterior, e que assegure as adequadas condições de ventilação e de arejamento;
 - f) Encontrarem-se ligados à rede pública de abastecimento de água ou dotados de um sistema privativo de abastecimento de água com origem devidamente controlada;
 - g) Estar ligados à rede pública de esgotos ou dotados de fossas sépticas dimensionadas para a capacidade máxima do estabelecimento;
 - h) Estar dotados de água corrente quente e fria.
- 6 - Os estabelecimentos de alojamento local devem dispor, no mínimo, de uma instalação sanitária por cada três quartos, dotada de lavatório, sanita e banheira ou chuveiro.
- 7 - As instalações sanitárias dos estabelecimentos de alojamento local devem dispor de um sistema de segurança que garanta a privacidade.
- 8 - As entidades exploradoras devem prestar aos utentes informação sobre as normas de funcionamento dos estabelecimentos de alojamento local.

Artigo 1258º
Capacidade

- 1 - A capacidade dos estabelecimentos de alojamento local é determinada pelo correspondente número e tipo de camas fixas (individuais ou duplas) instaladas nas unidades de alojamento.
- 2 - Nas unidades de alojamento podem ser instaladas camas convertíveis desde que não excedam o número de camas fixas.
- 3 - Nas unidades de alojamento podem ser instaladas camas suplementares amovíveis.
- 4 - O número de camas amovíveis deverá ser definido para cada unidade de alojamento, devendo as mesmas ser contabilizadas para a capacidade dos estabelecimentos.

CAPÍTULO III
Exploração e funcionamento

Artigo 1259º
Identificação

- 1 - Os estabelecimentos de alojamento local podem afixar, no exterior, junto ao acesso principal, uma placa identificativa.
- 2 - O material e a dimensão da placa identificativa deverá cumprir com o disposto na Portaria em vigor. ([Anexo II](#)).
- 3 - O fornecimento da placa identificativa fica sujeito ao pagamento do preço fixado na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Cascais, em vigor.

Artigo 1260°
Nome e classificação dos estabelecimentos

- 1 - Os nomes dos estabelecimentos de alojamento local incluem obrigatoriamente a referência ao tipo a que pertencem.
- 2 - Os estabelecimentos de alojamento local não podem incluir no nome expressões próprias dos empreendimentos turísticos, nem utilizar nas suas designações as expressões “turismo” ou “turístico”, ou por qualquer forma sugerir classificações que não lhes caibam ou características que não possuam.
- 3 - Os estabelecimentos de alojamento local não podem usar nomes iguais ou por qualquer forma semelhante a outros já existentes ou requeridos, que possam induzir em erro ou serem suscetíveis de confusão.
- 4 - A competência para aprovar o nome dos estabelecimentos de alojamento local é do Presidente da Câmara, através da unidade orgânica competente bem como a atribuição da respetiva placa.
- 5 - Os estabelecimentos de alojamento local serão classificados pela Câmara Municipal consoante a qualidade de serviços prestados como estabelecimentos de 1.ª, 2.ª e 3.ª classe.
- 6 - A classificação do estabelecimento deverá ser expressa, junto do nome do estabelecimento.

Artigo 1261°
Publicidade

Em toda a publicidade, correspondência, documentação e, de um modo geral, em toda a atividade externa do estabelecimento não podem ser sugeridas características que este não possua, sendo obrigatória a referência à tipologia aprovada, devendo ser indicado o respetivo nome seguido da abreviatura “AL” ou da expressão “Alojamento Local”.

Artigo 1262°
Requisitos de higiene

- 1 - Os estabelecimentos de alojamento local devem reunir sempre condições de higiene e limpeza.
- 2 - Os serviços de arrumação e limpeza da unidade de alojamento, bem como a mudança de toalhas e de roupa de cama, devem ter lugar, no mínimo, uma vez por semana e sempre que exista uma alteração de utente.
- 3 - Deverá ser criada uma secção para acondicionamento de produtos e utensílios destinados à limpeza e higienização do estabelecimento.
- 4 - Deverá ser prevista uma zona para depósito de lixo seletivo.

Artigo 1263°
Requisitos de segurança

- 1 - Os estabelecimentos de alojamento local devem observar as regras gerais de segurança contra riscos de incêndio e os requisitos referidos nos números seguintes:
- 2 - Os estabelecimentos de alojamento local com capacidade inferior a 50 pessoas devem dispor de:
 - a) Extintores e mantas de incêndio acessíveis e em quantidade adequada ao número de unidades de alojamento;
 - b) Equipamento de primeiros socorros;

- c) Manual de instruções de todos os eletrodomésticos existentes nas unidades de alojamento ou, na falta dos mesmos, informação sobre o respetivo funcionamento e manuseamento;
 - d) Indicação do número nacional de emergência (112).
- 3 - Os estabelecimentos de alojamento local com capacidade para 50 ou mais pessoas devem dispor, para além dos requisitos previstos nas alíneas b) e d) do número anterior, de um sistema de segurança contra riscos de incêndio, de acordo com o projeto entregue e aprovado pela Autoridade Nacional Proteção Civil (ANPC), devendo ser entregue cópia na Câmara Municipal de Cascais (com pedido de registo) e, ainda, telefone móvel ou fixo com ligação à rede exterior.

Artigo 1264º **Equipamento mínimo dos quartos**

Os quartos nas unidades de alojamento local devem ser acessíveis e de fácil circulação no seu interior, mais estando obrigados a possuir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Cama;
- b) Roupeiro ou solução equivalente;
- c) Cabides;
- d) Cadeira ou sofá;
- e) Mesa-de-cabeceira ou solução de apoio equivalente;
- f) Luzes de cabeceira;
- g) Tomada de eletricidade.

Artigo 1265º **Zonas de estar**

Os estabelecimentos de alojamento local podem dispor de zonas de estar com os seguintes requisitos mínimos:

- a) Sofás e cadeiras;
- b) Mesas ou outros que se mostrem adequados;
- c) Iluminação elétrica;
- d) Televisão.

Artigo 1266º **Cozinha**

Os estabelecimentos de alojamento local podem dispor de cozinha para uso dos hóspedes, a qual deve estar dotada dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Água corrente, quente e fria;
- b) Lava louça;
- c) Fogão ou placa e exaustor de fumos;
- d) Forno ou microondas;
- e) Frigorífico;
- f) Utensílios de cozinha adequados;
- g) Armários para víveres;
- h) Máquina de lavar roupa ou outro equipamento de lavagem;
- i) Espaço para secagem de roupa.

Artigo 1267º
Zona de refeições

Os estabelecimentos de alojamento local com cozinha para uso dos hóspedes devem dispor, também, de zonas de refeições que deverão cumprir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Mesas, cadeiras ou bancos;
- b) Loijas e talheres;
- c) Outros que se mostrem adequados.

Artigo 1268º
Acesso

- 1 - O acesso aos estabelecimentos de alojamento local é livre a clientes que exibam a sua identificação, na medida da capacidade do estabelecimento, salvo o disposto nos números seguintes.
- 2 - Pode ser recusado o acesso ou a permanência nos estabelecimentos de alojamento local a quem perturbe o seu funcionamento normal quando:
 - a) Não utilize os serviços neles prestados;
 - b) Se recuse a cumprir as normas de funcionamento internas do empreendimento, desde que estas se encontrem devidamente publicitadas;
 - c) Aloje indevidamente terceiros;
 - d) Penetre nas áreas de serviço do estabelecimento;
 - e) Esteja manifesta e patentemente sob o efeito do álcool ou substâncias psicotrópicas de molde a perturbar ou poder perturbar outras pessoas.

Artigo 1269º
Responsável

Em todos os estabelecimentos de alojamento local deverá haver um responsável, a quem cabe zelar pelo seu bom funcionamento, assim como assegurar o cumprimento das disposições deste regulamento.

Artigo 1270º
Deveres da entidade Exploradora

São deveres da entidade exploradora:

- a) Publicitar os preços de todos os serviços oferecidos, de forma bem visível, na receção e mantê-los sempre à disposição dos utentes;
- b) Informar os utentes sobre as condições de prestação dos serviços e preços previamente à respetiva contratação;
- c) Manter em bom estado de funcionamento todas as instalações, equipamentos e serviços do estabelecimento, efetuando as obras de conservação ou de melhoria necessárias;
- d) Cumprir as normas legais, regulamentares e contratuais relativas à exploração e administração do estabelecimento de alojamento local.

Artigo 1271º
Período de Funcionamento

- 1 - Os estabelecimentos de alojamento local podem estabelecer livremente o seu período de funcionamento, devendo o mesmo ser devidamente publicitado e afixado, no exterior, em local visível ao público.

- 2 - O período de funcionamento dos estabelecimentos de alojamento local deve ser comunicado à Câmara Municipal, nos termos do disposto no Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços.
- 3 - Em caso de alteração das datas indicadas, o proprietário ou responsável deve comunicar o facto à Câmara Municipal de Cascais com uma antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 1272º
Condições de funcionamento

- 1 - A informação afixada em todos os locais de uso individual ou comum deve estar, pelo menos, em língua portuguesa e numa outra língua oficial de um dos Estados Membros da União Europeia.
- 2 - O disposto no número anterior aplica-se a toda a documentação entregue aos utentes do estabelecimento.

Artigo 1273º
Livro de reclamações

- 1 - Os estabelecimentos de alojamento local devem dispor de livro de reclamações nos termos e condições estabelecidos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 242/2012, de 7 de novembro.
- 2 - O original da folha de reclamação deve ser enviado à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), entidade competente para fiscalizar e instruir os processos de contraordenação previstos no diploma referido no número anterior.

CAPÍTULO IV
Dos estabelecimentos de hospedagem

Artigo 1274º
Designação dos estabelecimentos de hospedagem

- 1 - Os estabelecimentos de hospedagem podem usar uma das seguintes denominações:
 - a) Hospedaria;
 - b) Albergue;
 - c) Casa de hóspedes;
 - d) Residencial;
 - e) Estalagem;
 - f) Pensão;
 - g) Motel.
- 2 - Pode ser aprovada outra designação pela Câmara Municipal.

Artigo 1275º
Área mínimas das unidades de alojamento

- 1 - Quartos individuais – dimensão mínima de 9 m²
- 2 - Quartos de casal – dimensão mínima de 12 m²
- 3 - Quartos triplos - dimensão mínima de 13,5 m²
- 4 - Soluções de Camarata aplica-se por alojamento, um “ratio de 4,5 m² por cama ou beliche.

Artigo 1276º
Instalações sanitárias

As instalações sanitárias dos estabelecimentos de hospedagem deverão obedecer aos seguintes requisitos:

- 1 - Deve existir uma instalação sanitária por cada duas unidades de alojamento não dotadas dessa infraestrutura, com área mínima de 3,50 m².
- 2 - Deverão ser dotados de pelo menos, uma unidade com equipamento destinado a pessoas com mobilidade condicionada, cumprindo para o efeito, as disposições técnicas do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.
- 3 - As instalações sanitárias devem considerar-se comuns quando se destinam a ser utilizadas por todos os utentes do estabelecimento ou pelo pessoal.
- 4 - As instalações sanitárias devem considerar-se privadas quando estiverem ao serviço exclusivo de um quarto.
- 5 - Casa de banho simples é aquela que dispõe de chuveiro ou polibã, lavatório e sanita.
- 6 - Casa de banho completa é aquela que dispõe de banheira com braço de chuveiro, lavatório, bidé e sanita.
- 7 - Todas as instalações sanitárias devem estar dotadas de:
 - a) Lavatório, sanita e banheira ou chuveiro, não sendo estas duas últimas peças exigíveis para instalações de apoio a zonas comuns;
 - b) Água corrente quente e fria;
 - c) Ventilação natural ou artificial, com contínua renovação de ar;
 - d) Toalhetes descartáveis ou secadores de mãos e sistema de distribuição de sabão líquido;
 - e) Paredes, pavimentos e tetos revestidos de materiais resistentes, impermeáveis e de fácil higienização;
 - f) Tapetes ou materiais antiderrapantes na banheira ou no chuveiro;
 - h) Espelhos fixos preferencialmente iluminados;
 - i) Sempre que possível, pavimento ligeiramente inclinado para ralo de escoamento de águas residuais devidamente sifonadas protegido por uma grelha ou dispositivo equivalente.
- 8 - Sempre que possíveis, as instalações sanitárias comuns, são dotadas de uma antecâmara.

Artigo 1277º **Receção/portaria**

- 1- Os estabelecimentos de hospedagem devem dispor de uma receção ou portaria que deverá encontrar-se corretamente identificada, podendo o serviço de atendimento ser feito automática ou presencialmente.
- 2 - O serviço de atendimento, que deve estar apetrechado com:
 - a) Telefone para uso dos clientes;
 - b) Registo de entrada e saída de hóspedes;
 - c) Cartão de hóspedes com designação e localização do estabelecimento, do quarto, do hóspede e do preço da diária, se possível;
 - d) Livro de reclamações, que deve ser facultado aos clientes que o solicitarem, mediante identificação;
 - e) Letreiro afixado informativo da existência do livro de reclamações;
 - f) Informações, colocadas em local visível, em língua portuguesa e numa outra língua oficial de um dos Estados Membros da União Europeia, respeitantes ao funcionamento do estabelecimento, designadamente, sobre serviços que o mesmo preste e os respetivos preços.
- 3 - Devem ser assegurados os seguintes serviços:
 - a) Receção, guarda e entrega aos clientes de correspondência ou outros bens que lhes sejam destinados;

- b) Transmissão aos utentes de mensagens, telefonemas e recados que lhes tenham sido dirigidos durante a respetiva ausência, sempre que possível;
- c) Guarda das chaves das unidades de alojamento;
- d) Disponibilização do telefone aos utentes que o queiram utilizar, quando as unidades de alojamento não disponham deste equipamento.

Artigo 1278º **Zonas de serviços**

- 1 - Os estabelecimentos de hospedagem devem possuir área destinada ao pessoal que deve ser composta, no mínimo, por instalações sanitárias, vestiários e lavandaria.
- 2 - As instalações sanitárias destinadas ao pessoal devem sempre que possível ser separadas por sexos e se situadas em edifício separado dos locais de trabalho, ter comunicação por passagens cobertas.
- 3 - Os vestiários deverão ser bem iluminados e ventilados, comunicar diretamente com a zona de chuveiros e lavatórios e deter armários individuais.
- 4 - A área útil mínima dos vestiários é de 12 m².
- 5 - Os estabelecimentos de hospedagem, devem sempre que possível deter uma lavandaria.
- 6 - Pode ser dispensada a lavandaria, caso se proceda à lavagem e ao tratamento de roupa no exterior do estabelecimento, contudo devem ser assegurados os espaços ou compartimentos necessários para proceder ao envio e à receção de roupa, depósito, separação e expediente, em boas condições de higiene e funcionamento.
- 7 - Na lavandaria deve ser considerada a área útil de 1 m² por cama até 20 camas e em número superior 0,80 m² por cama, sendo que a área útil mínima admitida para a lavandaria é de 12 m².
- 8 - Os estabelecimentos de hospedagem Podem ainda encarregar-se do tratamento da roupa particular dos hóspedes, devendo este tipo de serviço estar tabelado e os preços publicitados em cada quarto, bem como na receção.

Artigo 1279º **Infraestruturas**

Sem prejuízo de todos os requisitos aplicáveis aos estabelecimentos de alojamento local, os estabelecimentos de hospedagem devem deter as seguintes infraestruturas:

- a) Estar dotados de equipamento de climatização com sistemas ativos ou passivos que garantam o conforto térmico;
- b) Dispor, quando possível, de equipamento de televisão;
- c) Dispor de telefone móvel ou fixo com ligação à rede exterior;
- d) Deve existir um sistema de iluminação de segurança.

Artigo 1280º **Quartos**

- 2 - Os quartos são identificados preferencialmente com um número que deve estar fixo na parte exterior do mesmo e, sempre que o estabelecimento disponha de mais do que um piso, os algarismos identificarão primeiro o piso e depois o quarto.
- 3 - Os quartos devem ter camas individuais ou de casal, com, pelo menos, 0,90 x 2 m e 1,40 x 2 m, respetivamente, mesas de cabeceira ou soluções de apoio equivalentes, iluminação geral e de cabeceira, roupeiro ou equivalente, cabides, espelho, tomadas de eletricidade e sistema de aquecimento bem como de ventilação, sempre que necessário.
- 4 - Os quartos devem observar as seguintes condições de segurança:

- a) Sempre que possível devem ser utilizados materiais com características não inflamáveis;
- b) Ter afixada na face interior da porta uma planta com o caminho da evacuação em caso de incêndio e os números de telefone para serviços de emergência.

Artigo 1281º
Registo de hóspedes

- 1 - Deve proceder-se ao registo de hóspedes por inscrição do nome, da profissão e da residência habitual, bem como da data e da hora de entrada e de saída, logo que esta se verifique.
- 2 - No momento do registo de um hóspede no estabelecimento de hospedagem, deve entregar-se ao interessado, sempre que possível, um cartão com as seguintes indicações:
 - a) Designação e localização do estabelecimento;
 - b) Nome do hóspede;
 - c) Identificação da unidade de alojamento quando exista;
 - d) Preço diário a cobrar pela unidade de alojamento;
 - e) Data da entrada no estabelecimento;
 - f) Data prevista para a saída;
 - g) Número de pessoas que ocupam a unidade de alojamento.
- 3 - Deve ser mantida a confidencialidade dos dados.

Artigo 1282º
Estadia

O utente deve deixar o alojamento até às 12:00 horas do dia da saída, ou até à hora convencionada, entendendo-se, se não o fizer, que renova a estadia por mais um dia.

Artigo 1283º
Serviço de refeições

- 1 - Os estabelecimentos de hospedagem estão dispensados de servir refeições.
- 2 - No caso de estes estabelecimentos servirem qualquer alimento, devem cumprir as normas estabelecidas na legislação vigente sobre a matéria.
- 3 - Em caso algum será permitido qualquer tipo de confeção de alimentos nos quartos ou em outras dependências não previstas para o efeito.

Artigo 1284º
Pessoal ao serviço

Todo o pessoal deve vestir, sempre que possível, uniforme adequado ao serviço que preste, devendo em todos os casos, apresentar-se sempre com a máxima correção e limpeza.

CAPITULO V
Fiscalização e sanções

Artigo 1285º
Fiscalização

- 1 - A fiscalização do cumprimento do presente regulamento, compete às entidades previstas no artigo 6.º, sem prejuízo dos poderes atribuídos por lei a outras entidades.
- 2 - Deverá ser sempre facultado o acesso ao estabelecimento de alojamento local, bem como a todas as informações e respetiva documentação conexas contribuindo para o desempenho célere e eficaz das funções de fiscalização.

Artigo 1286º
Contraordenações

- 1 - Constituem contraordenações leves, punida de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º:
 - a) A falta de limpeza e arrumação das zonas comuns e de acesso do estabelecimento;
 - b) A não comunicação à Câmara Municipal de Cascais, no prazo de 30 dias, da renovação dos termos de responsabilidade previstos na alínea anterior;
 - c) A não comunicação à Câmara Municipal de Cascais, no prazo de 30 dias, da alteração do período de funcionamento.
- 2 - Constituem contraordenações graves, punidas de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 9.º:
 - 1 - A não renovação, atempada, dos termos de responsabilidade relativos às instalações de gás, eletricidade, termoacumuladores e outros exigidos por lei;
 - 2 - A não devolução do título comprovativo de registo de modo voluntário a que se refere o n.º 3 do artigo 1256.º.
- 3 - Constituem contraordenações muito graves, punida de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 9.º:
 - a) O impedimento das ações de fiscalização e o não fornecimento dos documentos solicitados no âmbito da atividade fiscalizadora;
 - b) O impedimento do acesso às instalações da comissão a que se refere o artigo 1255.º.

Artigo 1287º
Contraordenações punidas nos termos da lei

- 1 - Constituem contraordenações punidas nos termos estabelecidos em lei específica:
 - a) A falta de registo como estabelecimento de alojamento local;
 - b) A falta de conservação da edificação, de limpeza e arrumação das unidades de alojamento;
 - c) A não afixação dos preços a praticar;
 - d) A falta de livro de reclamações.
- 2 - As contraordenações previstas nas alíneas anteriores são puníveis com coima cujos montantes mínimos e máximos estejam previstos na respectiva legislação.
- 3 - A competência para o processamento e aplicação de coima e de sanções acessórias, é definida nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO VI
Disposições finais e transitórias

Artigo 1288º
Estabelecimentos existentes e processos em curso

Aos estabelecimentos existentes e em funcionamento antes da entrada em vigor do presente Regulamento, bem como aos processos em curso na presente data aplicam-se as normas constantes deste regulamento.

Artigo 1289º
Entrada em vigor

As disposições que pressuponham a existência do “Balcão do Empreendedor” apenas entrarão em vigor na data da sua entrada em funcionamento.

Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços

CAPÍTULO I Período de funcionamento

Artigo 1290º Objeto e lei habilitante

A fixação do período de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços, situados no concelho de Cascais, rege-se pelas disposições deste regulamento, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto, Decreto-Lei n.º 111/2010, de 5 de Outubro e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de Abril.

Artigo 1291º Grupos de estabelecimentos

- 1 - Para efeitos de fixação dos respetivos períodos de funcionamento, os estabelecimentos classificam-se de acordo com os seguintes grupos:
 - 1 - Estabelecimentos do Grupo 1: Estabelecimentos de comércio e de prestação de serviços;
 - 2 - Estabelecimentos do Grupo 2: Estabelecimentos de restauração e bebidas, nomeadamente cafés, cafetarias, cervejarias, casas de chá, restaurantes, snack-bares, bares, geladarias, pastelarias e confeitarias;
 - 3 - Estabelecimentos do Grupo 3: Estabelecimentos de restauração e bebidas com espaço de dança, nomeadamente clubes noturnos, cabarets, boîtes, dancings e casas de fado e salas de espetáculos
- 2 - Poderão funcionar em regime de permanência, os seguintes estabelecimentos:
 - a) Estabelecimentos comerciais dos grupos 1 e 2, situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários ou aéreos ou em postos de abastecedores de combustível de funcionamento permanente;
 - b) Estabelecimentos hoteleiros, meios complementares de alojamento turístico e seus similares quando integrados num estabelecimento turístico;
 - c) As farmácias, de acordo com a legislação aplicável;
 - d) Os centros médicos, de enfermagem ou similares;
 - e) As clínicas veterinárias, de acordo com a legislação aplicável;
 - f) Os postos abastecedores de combustível e lubrificantes e estações de serviços;
 - g) Os parques de estacionamento e garagens de recolha;
 - h) As agências funerárias;
 - i) Demais atividades previstas em legislação especial.

Artigo 1292º Regimes de Funcionamento

- 1 - Os estabelecimentos abrangidos por este regulamento devem, definir horários de funcionamento, dentro dos seguintes limites:
 - 1 - Os estabelecimentos do grupo 1, podem funcionar entre as 06 e as 24 horas, de todos os dias da semana;

- 2 - Os estabelecimentos do grupo 2, podem funcionar entre as 06 e as 24 horas, de domingo a quinta-feira e entre as 06 e as 02 de sexta-feira, sábado e vésperas de feriados;
- 3 - Os estabelecimentos do grupo 3, podem funcionar entre as 10 e as 04 horas, de todos os dias da semana.
- 2 - Os estabelecimentos que pratiquem atividades inseridas em grupos diversos estão sujeitos aos limites da atividade principal.
- 3 - As lojas de conveniência poderão estar abertas até às 02 horas, de todos os dias da semana.
- 4 - Os estabelecimentos que funcionem dentro de mercados municipais, ficam subordinados ao período de abertura e encerramento dos mesmos, sem prejuízo das respetivas entidades gestoras autorizarem horário diverso, com os limites estabelecidos para a atividade correspondente, nos termos estabelecidos no nº 1 deste artigo.
- 5 - Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços localizados em centros comerciais, podem estar abertos entre as 06 e as 24 horas, de todos os dias da semana, no respeito pelos respetivos regulamentos internos.
- 6 - Os estabelecimentos referidos no número anterior que tenham uma saída autónoma para o exterior podem funcionar no horário do grupo correspondente à sua atividade desde que devidamente autorizados pela administração do centro comercial.

Artigo 1293º **Período de encerramento**

- 1 - Para efeitos deste regulamento, considera-se que o estabelecimento está encerrado, quando tenha a porta encerrada e não permita a entrada de clientes, cesse o fornecimento de qualquer bem ou a prestação de qualquer serviço no interior ou para o exterior do estabelecimento e não seja audível música no exterior.
- 2 - Decorridos 30 minutos após o encerramento, nos termos do horário fixado no respetivo mapa, apenas poderão permanecer no interior do estabelecimento os seus funcionários, proprietários ou gerentes.
- 3 - O período referido no número anterior destina-se a permitir a cessação pacífica da atividade, não podendo ser prestados, durante o mesmo, mais bens e serviços nem ter em funcionamento qualquer equipamento de som e/ou audiovisual.
- 4 - No caso de não cumprimento do previsto nos números anteriores, as entidades fiscalizadoras consideram para os devidos efeitos que o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 1294º **Alargamento do horário de funcionamento**

- 1 - A requerimento dos interessados, pode a câmara municipal alargar os limites fixados no artigo 1292.º, desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:
 - 1 - O estabelecimento situar-se em zona onde se justifique o desenvolvimento de atividades comerciais, especialmente de cariz turístico, cultural e desportivo;
 - 2 - Sejam respeitadas as características socioculturais e ambientais da zona em que o estabelecimento esteja inserido, bem como, as características estruturais dos edifícios, condições de circulação e estacionamento;
 - 3 - Sejam rigorosamente respeitados os níveis de ruído impostos pela legislação em vigor, salvaguardando o direito dos residentes em particular e da população em geral à tranquilidade, repouso e segurança.

- 2 - O alargamento do horário será obrigatoriamente precedido de audição das seguintes entidades:
 - a) Sindicatos que representem os interesses sócio profissionais dos trabalhadores do estabelecimento em causa;
 - b) Associações patronais e/ou comerciais que representem os interesses do explorador do estabelecimento;
 - c) Associações de defesa de consumidores;
 - d) Junta de Freguesia onde o estabelecimento se situa;
 - e) A autoridade policial com competência territorial.
- 3 - O alargamento do horário de funcionamento dos estabelecimentos que se encontrem em zonas predominantemente residenciais ou em edifícios sujeitos a propriedade horizontal, geminados ou em banda contínua, só pode ser concedido se o condomínio ou os moradores do edifício em causa, declararem a sua não oposição, por maioria dos condóminos ou dos moradores.
- 4 - A alteração dos fundamentos que determinaram a autorização de alargamento do horário de funcionamento, implica a revogação da autorização concedida, sendo o interessado notificado da decisão para no prazo de 10 dias se pronunciar.
- 5 - Revogada a autorização de alargamento de horário, deverá o estabelecimento, cumprir os regimes de funcionamento previstos no artigo 1292.º.

Artigo 1295º **Restrições do horário de funcionamento**

- 1 - A câmara municipal poderá restringir os horários de funcionamento, mediante iniciativa própria ou em resultado do exercício do direito de petição dos munícipes, desde que se verifique algum dos seguintes requisitos:
 - 1 - Estabelecimentos hoteleiros, meios complementares de alojamento turístico e similares, quando integrados num estabelecimento hoteleiro;
 - 2 - Estejam em causa razões de segurança dos cidadãos;
 - 3 - Estejam em causa razões de proteção da qualidade de vida dos cidadãos;
 - 4 - Tenham sido apresentadas reclamações fundamentadas, nomeadamente pelo ruído que exceder os limites legais no interior do prédio ou vizinhança, subscritas por interessados.
- 2 - Na restrição dos horários deverão ser consultadas as entidades, enunciadas no n.º 2 do artigo 1294.º, salvo no caso de urgência devidamente fundamentada.
- 3 - Poderá ainda a câmara municipal, desde que se verifique algum dos requisitos previstos no n.º 1, ordenar a redução temporária do período de funcionamento até que o interessado apresente garantias de que o funcionamento não provocará incómodos suscetíveis de restrição do horário;
- 4 - O interessado será notificado da proposta de redução do horário e, em sede de audiência do interessado, dispõe de 10 dias para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.
- 5 - O prazo referido no número anterior é de 3 dias quando, através de testes de avaliação acústica, se comprove que o ruído ultrapassa os limites legais.

Artigo 1296º **Mapa de horário de funcionamento**

- 1 - O titular da exploração do estabelecimento, ou quem o represente, deve proceder à mera comunicação prévia, no 'Balcão do Empreendedor', do horário de funcionamento, bem como das suas alterações, não podendo exceder os limites estipulados no artigo 1292º.

- 2 - Cada estabelecimento deve afixar o mapa do horário de funcionamento em local bem visível do exterior.
- 3 - O mapa referido no número anterior deverá mencionar os períodos de descanso, diário e/ou semanal, quando estes existirem.
- 4 - Por uma questão de uniformização, simplificação e de apoio aos agentes económicos, a câmara municipal de Cascais disponibiliza um modelo de Mapa de Horário, que faz parte integrante do [Anexo I](#) ao presente regulamento, e pode ser obtido no sítio de internet do município.

Artigo 1297º
Dias e épocas de festividades

- 2 - Os estabelecimentos localizados em locais ou zonas limítrofes onde se realizam arraiais ou festas populares podem permanecer em funcionamento nesses dias e em horários alargados, independentemente das prescrições deste regulamento, desde que previamente autorizados pela câmara municipal.
- 3 - Em épocas festivas, nomeadamente, Natal, Ano Novo, Carnaval e Páscoa, pode a câmara municipal autorizar horários especiais de abertura e encerramento dos estabelecimentos.

CAPITULO II
Disposições Finais e Transitórias

Artigo 1298º
Declaração do Mapa de Horário

Até à entrada em vigor do regime previsto no Decreto-Lei nº 48/2011, de 1 de Abril, a comunicação referida no nº 1 do artigo 1296º deve ser efetuada à câmara municipal com as seguintes indicações:

- 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) O código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial;
- e) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade, caso se trate de pessoa singular;
- f) Horário de funcionamento com indicação dos períodos de descanso diário e/ou semanal se existirem.

Artigo 1299º
Horários em vigor

- 1 - O disposto no artigo anterior não se aplica aos estabelecimentos que já possuam horário visado pela Câmara Municipal de Cascais, desde que não venham a verificar qualquer alteração ao mesmo nos termos deste regulamento.
- 2 - Os estabelecimentos comerciais do grupo 2 que praticavam um horário para além dos limites agora estabelecidos para este grupo e que pretendam alargamento de horário, nos termos deste regulamento, deverão efetuar o pedido na câmara municipal, no prazo de 90 dias, podendo praticar o horário anterior até à decisão final.
- 3 - Nos termos do número anterior, se o alargamento de horário corresponder ao horário anteriormente praticado, se não existirem queixas contra o funcionamento do

estabelecimento, pode adotar-se um procedimento simplificado com preterição das formalidades exigidas no artigo 1294º.

- 4 - Mantêm-se em vigor todos os alargamentos e restrições de horários efetuados ao abrigo do regulamento anterior.

Artigo 1300º

Contraordenações punidas nos termos da lei

- 1 - Constituem contraordenações punidas nos termos da lei:
 - 1 - A falta de mera comunicação prévia do horário de funcionamento, bem como das suas alterações;
 - 2 - A falta da afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no artigo 1296º e 1298º;
 - 3 - O funcionamento fora do horário estabelecido, nos termos do artigo 1293.º.
- 2 - As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima cujos montantes mínimos e máximos estejam previstos na respectiva legislação.
- 3 - A competência para o processamento e aplicação de coima e de sanções acessórias, é definida nos termos da legislação em vigor.

Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros - Transporte de Táxi

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1301º Lei habilitante

O presente regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de março e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 4/2004, de 6 de janeiro e pela Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro, bem como demais legislação complementar, adiante designados por transportes em táxi, que desenvolvem a sua atividade no Concelho de Cascais.

CAPÍTULO II Acesso à atividade

Artigo 1302º Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

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

Artigo 1303º Licenciamento da atividade

- 1 - A atividade de transportes em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT), ou por empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença.
- 2 - Aos concursos para a concessão de licenças para a atividade de transportes em táxi podem concorrer, para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela DGTT, e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão legalmente definidas.
- 3 - A licença para o exercício da atividade de transportes em táxi consubstancia-se num alvará, o qual é intransmissível e é emitido por um prazo não superior a cinco anos, renovável mediante comprovação de que se mantêm os requisitos de acesso à atividade.
- 4 - A DGTT procederá ao registo de todas as empresas titulares de alvará para o exercício desta atividade.

CAPÍTULO III Acesso ao mercado

Artigo 1304º
Veículos

- 1 - No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão.
- 2 - As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas por Portaria.

Artigo 1305º
Taxímetros

- 1 - Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.
- 2 - Os taxímetros deverem ser colocados na metade superior do tablier ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros.

Artigo 1306º
Licenciamento dos veículos

- 1 - Os veículos afetos aos transportes em táxi estão sujeitos a licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento.
- 2 - A licença emitida pela Câmara Municipal é apresentada, pelo interessado, à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no alvará.
- 3 - A licença do táxi e o alvará ou a sua cópia certificada devem estar a bordo do veículo.
- 4 - A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal cujo contingente pertence a licença.

Artigo 1307º
Fixação de contingentes

- 1 - O número de táxis em atividade no Município é estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá o conjunto de todas as freguesias.
- 2 - A fixação do contingente será feita com a periodicidade de dois anos, precedida da audição das entidades representativas do sector e das Juntas de Freguesia.
- 3 - Na fixação do contingente, são tomados em consideração as necessidades globais de transportes em táxi em todo o Município.
- 4 - A Câmara Municipal procede à fixação do contingente de táxis, no prazo de três meses após a entrada em vigor do presente regulamento.
- 5 - Os contingentes e respetivos reajustamentos devem ser comunicados à DGTT aquando da sua fixação.

CAPÍTULO IV
Concurso público e atribuição de licenças

SECÇÃO I
Do concurso público

Artigo 1308°
Atribuição de licenças

- 1 - A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita mediante concurso público, podendo concorrer as pessoas indicadas no artigo 1312.º.
- 2 - O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, do qual conste também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 1309°
Abertura de concurso

- 1 - É aberto concurso público tendo em vista a atribuição da totalidade ou apenas de parte das licenças do contingente de uma freguesia ou grupos de freguesias.
- 2 - Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de uma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 1310°
Publicitação do concurso

O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no Diário da República, III série, num jornal de circulação nacional e num jornal local.

Artigo 1311°
Programa de concurso

O programa de concurso destina-se a definir os termos a que este deve obedecer e deve especificar designadamente:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do júri do concurso, o qual é competente para esclarecer dúvidas ou receber reclamações;
- c) O endereço da sede do Município, com a menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para a apresentação das candidaturas e o serviço que recebe os requerimentos;
- e) Os requisitos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças, explicitando-se os fatores que nele intervirão por ordem decrescente de importância;

SECÇÃO II
Apresentação a concurso

Artigo 1312°
Requisitos

Podem apresentar-se a concurso as sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, ou empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença, desde que preencham os requisitos de acesso e exercício da profissão estabelecidos na Lei.

Artigo 1313º
Situação contributiva

Os concorrentes devem fazer prova de terem a situação regularizada perante o Estado Português, quer no âmbito fiscal quer no da Segurança Social.

Artigo 1314º
Entrega de candidaturas

- 1 - As candidaturas serão apresentadas por mão própria no serviço municipal indicado no programa de concurso ou remetidas pelo correio sob registo, até ao termo do prazo fixado no respectivo anúncio do concurso,.
- 2 - A Câmara Municipal emite um recibo contra a entrega do requerimento apresentado por mão própria.
- 3 - As candidaturas apresentadas fora o prazo fixado não são admitidas.
- 4 - A não apresentação de documentos a entregar no ato da candidatura que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, não origina a exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como esses documentos foram requeridos.

Artigo 1315º
Documentos

- 1 - O requerimento de admissão ao concurso é elaborado em impresso próprio fornecido pelos serviços Municipais.
- 2 - As sociedades comerciais ou cooperativas concorrentes devem apresentar os seguintes documentos:
 - a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
 - b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para o Estado e para a segurança social;
 - c) Certidão emitida pela Conservatória do Registo Comercial.
 - d) Documento comprovativo da sua capacidade financeira.
- 3 - Os empresários em nome individual devem apresentar os seguintes documentos:
 - a) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para o Estado e para a segurança social
 - b) Certificado do Registo Criminal;
 - c) Certificado de capacidade técnica ou profissional;
 - d) Fotocópia de documento de identificação (Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão).
- 4 - Os documentos juntos ao requerimento devem ser numerados e rubricados pelo concorrente.

SECÇÃO III
Do concurso

Artigo 1316º
Abertura

- 1 - No quinto dia útil imediato à data limite para a apresentação de candidaturas, proceder-se-á à sua apreciação por um júri designado pela Câmara Municipal, constituído, pelo menos, por três membros, um dos quais preside.
- 2 - Por motivo justificado, poderá este ato do concurso realizar-se dentro dos trinta dias subsequentes ao indicado no número anterior, em data determinada pela Câmara Municipal.

- 3 - A sessão é contínua, compreendendo o número de reuniões necessárias ao cumprimento de todas as suas formalidades.

Artigo 1317º

Não admissão e admissão condicional

- 1 - Não são admitidos os concorrentes:
 - a) Cujos requerimentos ou quaisquer documentos tenham sido recebidos após a data limite fixada no anúncio do concurso;
 - b) Que não apresentem todos os documentos exigidos no programa de concurso ou em relação aos quais se verifiquem deficiências ou incorreções não suscetíveis de suprimento nos termos do número seguinte;
 - c) Que tenham falsificado qualquer documento ou prestado falsas declarações;
 - d) Que culposamente utilizem documento falsificado por outrem.
- 2 - São admitidos condicionalmente os concorrentes:
 - a) Que não apresentem os documentos oficiais exigíveis, desde que provem tê-los solicitado à entidade competente em tempo útil, nos termos do Código de Procedimento Administrativo, devendo o júri conceder-lhe um prazo de dois dias para a apresentação dos documentos em falta;
 - b) Que apresentem documentos em que se verifiquem incorreções alheias à vontade dos concorrentes, devendo o júri conceder-lhes um prazo de dois dias para a apresentação dos elementos corretos.

Artigo 1318º

Análise das candidaturas

- 1 - As candidaturas admitidas são analisadas pelo júri do concurso.
- 2 - Concluída a análise, o júri elabora, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado sobre o mérito das candidaturas, ordenando-as para efeitos de acordo com o critério de classificação fixado para efeitos de atribuição de licenças.

Artigo 1319º

Audiência prévia

- 1 - A Câmara Municipal procede à audiência prévia dos concorrentes nos termos e para efeitos dos artigos 100.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo.
- 2 - A Câmara Municipal pode delegar no júri a realização da audiência prévia.
- 3 - Os concorrentes dispõem de 10 dias, após a notificação do projeto de decisão final, para se pronunciarem.

Artigo 1320º

Relatório Final

O júri pondera todas as questões suscitadas pelos concorrentes e submete à Câmara Municipal um relatório final devidamente fundamentado para atribuição das licenças.

Artigo 1321º

Hierarquização dos concorrentes

- 1 - Na classificação dos concorrentes atende-se, designadamente, à sua rentabilidade económica e social, à localização da sua sede, à sua antiguidade no exercício da atividade e ao facto de não terem sido contemplados há menos de 5 anos com um alvará de licença.

- 2 - A rentabilidade económica é a que resulta da média aritmética da faturação anual de cada viatura, com IVA incluído, em milhares de euros, referente aos dois últimos anos anteriores ao do concurso.
- 3 - A rentabilidade social é a que resulta da média aritmética anual do número de postos de trabalho com carácter de permanência, afetos a cada viatura, referente aos dois últimos anos anteriores ao do concurso.
- 4 - Os critérios de classificação dos concorrentes e os fatores de ponderação serão estabelecidos pela Câmara Municipal, constando no respetivo programa de concurso.
- 5 - Em caso de igualdade pontual na classificação final, ficará melhor posicionado, pela seguinte ordem:
 - 1 - O concorrente que tenha maior número de anos de atividade no sector.
 - 2 - O herdeiro legítimo ou cabeça de casal, no caso de morte do anterior titular da licença.

SECÇÃO IV **Da atribuição de licenças**

Artigo 1322º **Atribuição de licenças**

- 1 - A atribuição das licenças é o ato administrativo pelo qual a Câmara Municipal delibera as licenças postas a concurso.
- 2 - A atribuição de licenças é feita em função da classificação final dos concorrentes admitidos a concurso.
- 3 - Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:
 - a) Identificação dos futuros titulares da licença;
 - b) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
 - c) O prazo para os futuros titulares das licenças procederem ao licenciamento dos veículos.
- 4 - A cada concorrente é concedida apenas uma licença em cada concurso.

Artigo 1323º **Emissão da Licença**

- 1 - Dentro do prazo estabelecido na alínea c) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresenta o veículo para verificação da sua conformidade com as condições legais a que devem obedecer os táxis.
- 2 - pós a vistoria ao veículo e verificadas as condições legais, a licença é emitida pelo Presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado.
- 3 - O requerimento é feito em impresso próprio, fornecido pela Câmara Municipal, e acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após verificação:
 - a) Alvará de acesso à atividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
 - b) Fotocópia do bilhete de identidade ou de cartão do cidadão, no caso de pessoas singulares;
 - c) Livrete do veículo;
 - d) Título de registo de propriedade ou contrato de aquisição do veículo com reserva de propriedade, de locação financeira ou documento similar.
- 4 - Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante estabelecido no Regulamento de Taxas e Licenças.
- 5 - Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devida a taxa prevista no Regulamento de Taxas e Licenças.

- 6 - A Câmara Municipal devolve ao requerente um duplicado do requerimento, devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de trinta dias.
- 7 - A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto na deliberação n.º 585/2012, de 29 de março.

Artigo 1324º **Caducidade da licença**

- 1 - A licença do táxi caduca nos seguintes casos:
 - 1 - Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
 - 2 - Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
 - 3 - quando houver substituição do veículo.
- 2 - Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de dez dias a contar da mesma, sob pena da caducidade das licenças, salvo se a prova não for efetuada dentro deste prazo por motivo atendível.
- 3 - No caso previsto na alínea c) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento do veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 1323.º, com as necessárias adaptações.
- 4 - Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação do respectivo titular.

Artigo 1325º **Publicitação da concessão da licença**

- 1 - A Câmara Municipal publicita a concessão das licenças através de:
 - a) Aviso em Boletim Municipal e em edital a afixar nos lugares de estilo;
 - b) Aviso num dos jornais mais lidos na área do Município.
- 2 - A Câmara Municipal comunica a concessão da licença e o teor desta a:
 - a) Juntas de Freguesia do Município;
 - b) Comandante das forças policiais existente no Município;
 - c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
 - d) Direcção-Geral de Viação;
 - e) Organizações sócio-profissionais do sector.

CAPÍTULO V **Organização do mercado**

Artigo 1326º **Tipos de Serviço**

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

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) O percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a trinta dias, onde constam obrigatoriamente o respetivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.
- d) A quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 1327º
Tipo de regime

- 1 - No Concelho de Cascais é instituído o regime de estacionamento condicionado.
- 2 - Os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados para cada um.
- 3 - Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar os locais onde os veículos podem estacionar.
- 4 - Excecionalmente, por ocasião de eventos ou circunstâncias que determinam um acréscimo excecional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente dos fixados e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.
- 5 - Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados, através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 1328º
Prestação obrigatória de serviços

Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados, em conformidade com a tipologia prevista no presente regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

Podem ser recusados os seguintes serviços:

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

Artigo 1329º
Abandono do exercício da atividade

- 1 - Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da atividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante trinta dias consecutivos ou sessenta interpolados dentro do período de um ano.
- 2 - Sempre que haja abandono de exercício da atividade caduca o direito à licença do táxi.

Artigo 1330º
Transporte de bagagens e de animais

- 1 - O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.
- 2 - É obrigatório o transporte de cães guia de passageiros invisuais e de cadeira de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.
- 3 - Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade ou o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 1331º
Regime de preços

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

Artigo 1332º
Motoristas de táxi

- 1 - É obrigatória a posse de certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi, o qual deverá ser obtido com observância do disposto na legislação especial.
- 2 - O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do tablier, de forma visível para os passageiros.

Artigo 1333º
Deveres do motorista de táxi

Constituem deveres do motorista de táxi:

- a) Prestar os serviços de transporte que lhe forem solicitados, desde que abrangidos pela regulamentação aplicável ao exercício da atividade;
- b) Obedecer ao sinal de paragem de qualquer potencial utente quando se encontre na situação de livre;
- c) Usar de correção e urbanidade no trato com os passageiros e terceiros;
- d) Auxiliar os passageiros que apresentem mobilidade reduzida na entrada e saída do veículo;
- e) Acionar o taxímetro no início da prestação do serviço de acordo com as regras estabelecidas e manter o respetivo mostrador sempre visível;
- f) Colocar o certificado de motorista de táxi (CMT), o CMT provisório ou o comprovativo da entrega da declaração prévia referida no n.º 2 do artigo 8.º da lei n.º 6/2013 de 22 de janeiro, no lado superior direito do pára-brisas, de forma bem visível para os passageiros;
- g) Cumprir o regime de preços estabelecido nos termos legais;
- h) Observar as orientações que o passageiro fornecer quanto ao itinerário e à velocidade, dentro dos limites em vigor, devendo, na falta de orientações expressas, adotar o percurso mais curto;
- i) Cumprir as condições do serviço de transporte contratado, salvo causa justificativa;
- j) Transportar bagagens pessoais, nos termos estabelecidos, e proceder à respetiva carga e descarga, incluindo cadeiras de rodas de passageiros deficientes, podendo solicitar aos passageiros a colaboração que estes possam disponibilizar e apenas nos casos em que se justifique, nomeadamente em razão do peso ou do volume das bagagens;
- k) Transportar cães de assistência de passageiros com deficiência, a título gratuito;
- l) Transportar, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade e o estado de saúde ou de higiene, animais de companhia devidamente acompanhados e acondicionados;
- m) Emitir e assinar o recibo comprovativo do valor total do serviço prestado, no momento o pagamento do serviço respetivo e nos termos da lei, do qual deve constar a identificação, o endereço e o número de contribuinte da empresa e a matrícula do veículo e, quando solicitado pelo passageiro, a hora, a origem e o destino do serviço e os suplementos pagos;
- n) Não instar os transeuntes para a aceitação dos seus serviços;
- o) Facilitar o pagamento do serviço prestado, devendo para o efeito dispor de numerário que permita realizar qualquer troco até ao montante mínimo de € 20;
- p) Proceder diligentemente à entrega na autoridade policial de objetos deixados no veículo, podendo também fazê-la ao passageiro, desde que por este solicitado e mediante

- pagamento do respetivo serviço, se o motorista de táxi entender que deve haver lugar a este pagamento;
- q) Cuidar da sua apresentação pessoal;
 - r) Diligenciar pelo asseio interior e exterior do veículo;
 - s) Não se fazer acompanhar por pessoas estranhas ao serviço;
 - t) Informar o passageiro da alteração de tarifa, em trajetos que envolvam várias tarifas;
 - u) Cumprir o regime de preços estabelecido;
 - v) Observar as orientações que o passageiro fornecer quanto ao itinerário e à velocidade, dentro dos limites em vigor, devendo, na falta de orientações expressas, adotar o percurso mais curto;
 - w) Cumprir as condições do serviço de transporte contratado, salvo causa justificativa;
 - x) Transportar bagagens pessoais, nos termos estabelecidos, e proceder à respetiva carga e descarga, incluindo cadeiras de rodas de passageiros deficientes;
 - y) Transportar cães-guia de passageiros cegos e, salvo motivo atendível, como a perigosidade e o estado de saúde ou higiene, animais de companhia, devidamente acompanhados e acondicionados;
 - z) Emitir e assinar o recibo comprovativo do valor do serviço prestado, do qual deverá constar a identificação da empresa, endereço, número de contribuinte e a matrícula do veículo e, quando solicitado pelo passageiro, a hora, a origem e destino do serviço e os suplementos pagos;
 - aa) Facilitar o pagamento do serviço prestado, devendo para o efeito dispor de trocos até € 10,00;
 - bb) Proceder diligentemente à entrega na autoridade policial ou ao próprio utente, se tal for possível, de objetos deixados no veículo;
 - cc) Cuidar da sua apresentação pessoal;
 - dd) Diligenciar pelo asseio interior e exterior do veículo;
 - ee) Não se fazer acompanhar de pessoas estranhas ao serviço;
 - ff) Não fumar quando transportar passageiros.

CAPÍTULO VI **Regime especial**

Artigo 1334º **Táxis para pessoas de mobilidade reduzida**

- 1 - A Câmara Municipal poderá atribuir licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do Diretor Geral dos Transportes Terrestres.
- 2 - As licenças a que se refere o número anterior serão atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no Concelho.
- 3 - A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste regulamento.

CAPÍTULO VII **Fiscalização e regime sancionatório**

Artigo 1335º
Entidades fiscalizadoras

A fiscalização do presente regulamento compete às entidades previstas no artigo 6.º e ao IMT, I.P., sem prejuízo dos poderes conferidos por lei a outras entidades.

Artigo 1336º
Contraordenações punidas nos termos da lei

- 1 - Constituem contraordenações punidas nos termos estabelecidos em lei específica:
 - 1 - O incumprimento do regime de estacionamento previsto no artigo 1327.º;
 - 2 - A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 1304.º;
 - 3 - A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 1306.º;
 - 4 - O incumprimento do disposto no artigo 1329.º;
 - 5 - O abandono da exploração de táxi nos termos do artigo 1326.º;
 - 6 - O abandono injustificado veículo em violação disposto no n.º 1 do artigo 1328.º;
 - 7 - A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no ato da fiscalização;
 - 8 - A apresentação do documento em falta referido na alínea anterior no prazo de 8 dias.
- 2 - Constitui contraordenação punida nos termos estabelecidos em lei específica, a violação dos deveres de motorista de táxi previstos no artigo 1333.º.
- 3 - O processamento das contraordenações previstas nas alíneas g) e h) do n.º 1 e alínea a) do n.º 2, compete ao IMT, I.P.
- 4 - A Câmara Municipal comunica à IMT, I.P. as infrações cometidas e respetivas sanções.

Regulamento do Controlo Metrológico de Instrumentos de Medição e Outros

CAPITULO I Disposições preliminares

Artigo 1337º Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, do Decreto-Lei nº 291/90, de 20 de Setembro, e respetivos diplomas regulamentares, nomeadamente a Portaria nº 962/90, de 9 de Outubro, da Lei nº 42/98, de 6 de Agosto, e da alínea a) do nº 2 do artigo 53.º do decreto-Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de Novembro.

Artigo 1338º Âmbito de aplicação local

- 1 - O presente Regulamento visa disciplinar as regras essenciais de atuação no âmbito do controlo metrológico estabelecido por lei, para o município de Cascais.
- 2 - Para o exercício do controlo metrológico neste município é competente o Serviço Municipal de Metrologia, que se encontra qualificado perante o Instituto português da Qualidade como organismo de verificação metrológica nos termos do Despacho nº 133/94, podendo o controlo metrológico ser igualmente exercido pelas entidades designadas por Lei.

Artigo 1339º Âmbito de aplicação pessoal

O presente regulamento aplica-se a todas as pessoas, singulares ou coletivas, que na sua atividade, fixa ou ambulante, efetuam transações de bens, produtos ou serviços.

Artigo 1340º Objeto de aplicação

- 1 - Encontram-se sujeitos ao controlo metrológico todos os instrumentos de medição cujo uso seja obrigatório e que se encontrem autorizados por portaria ou despacho do Instituto Português da Qualidade ou declaração CE, verificação CE ou verificação CE por unidade.
- 2 - Na tabela anexa a este Regulamento ([Anexo I](#)), encontram-se estipuladas as categorias de instrumentos de medição que são obrigatórios possuir e específicos para cada atividade, e os que, como tal, são definidos no presente Regulamento.
- 3 - Os grupos ou atividades não especificados na tabela anexa devem ter os instrumentos de medição que lhes forem indicados pela Câmara Municipal de Cascais, segundo um juízo de equiparação com estabelecimentos afins.
- 4 - Quem não possua todos os instrumentos de medição obrigatórios por lei, conforme o que se encontra estipulado na tabela anexa, incorre na prática de uma infração punível com coima.

CAPÍTULO II

Disposições gerais

Artigo 1341º

Situações abrangidas

O controlo metrológico dos instrumentos de medição, objeto deste regulamento, é obrigatório nas seguintes situações:

- a) Início de atividade do utilizador ou proprietário dos instrumentos de medição;
- b) Aquisição de instrumentos novos ou usados;
- c) Instrumentos que tenham sido objeto de reparação;
- d) Instrumentos cujas marcações tenham, por qualquer motivo, sido ou ficado inutilizadas;
- e) Instrumentos cuja verificação periódica, no ano em causa, não tenha sido executada até ao dia trinta de Novembro;
- f) Instrumentos cuja verificação caducou;
- g) Quando os regulamentos específicos da categoria do instrumento de medição assim o determinem.

Artigo 1342º

Primeira verificação

- 1 - Ao adquirir qualquer instrumento de medição novo, o proprietário deverá, no ato de compra, assegurar-se que aquele já possui a primeira verificação, mediante solicitação da exibição dos símbolos legais respetivos colocados no instrumento de medição.
- 2 - Após cada reparação dos instrumentos de medição, deverá o seu utilizador ou proprietário, requerer nova verificação dos mesmos, a qual é considerada primeira verificação e sujeita a cobrança da taxa respetiva.
- 3 - Para os instrumentos de medição designados por taxímetros e conta-quilómetros a primeira verificação é efetuada no fabricante, importador ou reparador (1ª fase), após instalação no veículo (2ª fase) e em casos de alteração tarifária será feita nas instalações designadas para esse feito.

Artigo 1343º

Verificação periódica

A verificação periódica destina-se a comprovar se os instrumentos de medição mantêm a qualidade metrológica dentro das tolerâncias admissíveis permitidas por lei, relativamente ao modelo respetivo, devendo ser requerida pelo utilizador do instrumento de medição e executada todos os anos civis até ao dia trinta de Novembro do ano a que respeita, sem prejuízo das disposições legais relativas aos taxímetros e conta-quilómetros.

Artigo 1344º

Verificação extraordinária

- 1 - A requerimento de qualquer interessado, devidamente fundamentado, ou ainda por iniciativa dos diversos serviços de fiscalização, quando assim o entendam necessário, poderá ser efetuada a verificação de qualquer instrumento de medição, a fim de se constatar se aquele permanece nas condições legais e regulamentares.
- 2 - Por esta verificação será devida a respetiva taxa, exceto quando ela resulte de iniciativa oficial relativa a instrumentos em que não sejam excedidos os erros máximos admissíveis.
- 3 - No caso de a iniciativa pertencer a um interessado, será devida taxa se se verificar que o instrumento preenche as condições regulamentares.

Artigo 1345º
Manutenção das condições de verificação

Todas as entidades abrangidas pelo presente regulamento são obrigadas a manter em bom estado de funcionamento os respetivos instrumentos de medição nas condições em que foram verificados, admitindo-se apenas os desgastes provenientes do uso, mantendo os documentos comprovativos do controlo metrológico junto dos mesmos e colocar à disposição dos serviços da Câmara Municipal de Cascais os meios materiais e humanos indispensáveis à operação de controlo metrológico.

Artigo 1346º
Averbamentos

- 1 - Os instrumentos de medição são usados pelos respetivos proprietários e utilizadores.
- 2 - Em caso de transmissão do direito de propriedade, do direito de posse ou cedência de uso do instrumento de medição, a qualquer título, o novo proprietário ou utilizador solicitará à Câmara Municipal de Cascais o respetivo averbamento em seu nome.
- 3 - Em caso de suspensão de utilização de qualquer instrumento de medição, o utilizador ou proprietário solicitará o respetivo averbamento tendo que conservar esse documento e exibindo-o ao técnico metrologista sempre que, por este, lhe for solicitado.

Artigo 1347º
Inutilização das marcas de verificação

Sempre que, por qualquer motivo, as marcas de verificação apostas nos instrumentos de medição ficarem inutilizadas, será requerido, pelo respetivo utilizador ou proprietário, nova verificação, a qual é considerada primeira verificação e sujeita a cobrança da taxa respetiva.

Artigo 1348º
Uso adequado

Os instrumentos de medição objeto deste Regulamento apenas podem ser utilizados para as atribuições específicas a que se destinam, não podendo ser-lhes dado qualquer outro uso ou destino distinto.

CAPÍTULO III
Disposições especiais

SECÇÃO I
Locais e instrumentos diversos

Artigo 1349º
Estabelecimentos industriais

- 1 - Os estabelecimentos industriais, muito embora na sua linha de produção utilizem balanças, pesos e medidas, apenas têm a obrigatoriedade de verificação dos instrumentos que servem de controlo à entrada de matérias-primas e à saída de produtos.
- 2 - Excetuam-se do previsto no número anterior, os estabelecimentos industriais de produtos pré-embalados, os quais têm de possuir todos os instrumentos de medição verificados nos termos do presente Regulamento.
- 3 - Caso o estabelecimento industrial possua venda ao público, os instrumentos de medição que aí utilizem têm que ser verificados nos termos do presente Regulamento.

Artigo 1350°
Locais de venda de peles

Nos locais onde se processa venda de qualquer espécie de peles por medida, é obrigatório o uso de instrumento de medição – planímetro – de tipo aprovado pelo IPQ.

Artigo 1351°
Outras instituições

As verificações dos instrumentos de medição aplicam-se também às estações de correios, misericórdias, instituições particulares de solidariedade social, delegações e postos alfandegários, quartéis e outros estabelecimentos do estado ou municipais.

Artigo 1352°
Dos pesos

- 1 - As medidas materializadas em massa – pesos – deverão ter o formato especificado nas normas portuguesas vigentes para este instrumento de medição.
- 2 - Os pesos utilizados nas operações de pesagem objeto deste Regulamento deverão ser, no mínimo, da classe de precisão M2, exceto os casos em que regulamentação específica exija outra classe de precisão.

SECÇÃO II
Taxímetros e conta-quilómetros

Artigo 1353°
Dos taxímetros e conta-quilómetros

- 1 - As operações do controlo metrológico relativamente aos taxímetros e conta-quilómetros terão por base o presente Regulamento, bem como as disposições legais aplicáveis a esta categoria de instrumentos de medição, mediante o pagamento da respetiva taxa.
- 2 - Os taxímetros deverão ser colocados na metade superior do “tablier” ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser verificados os que não respeitem esta condição.
- 3 - As indicações dadas pelo taxímetro devem ser perfeitamente legíveis e perceptíveis a qualquer hora do dia e em todas as condições de luminosidade.
- 4 - Para além de serem de um modelo aprovado nos termos legais, os taxímetros e conta-quilómetros encontram-se sujeitos às operações de controlo metrológico da primeira verificação, efetuada em duas fases, verificação periódica e verificação extraordinária.
- 5 - Após verificação da aferição dos taxímetros, a entidade aferidora emite um dístico com as características do modelo constante do anexo III da Portaria nº 1318/01, de 29 de novembro.

Artigo 1354°
Primeira verificação

- 1 - A primeira fase da primeira verificação é efetuada no fabricante, importador ou reparador, sendo a segunda fase efetuada após instalação no veículo.
- 2 - Encontram-se igualmente sujeitos às operações de controlo metrológico, correspondentes à primeira verificação, os taxímetros que tenham sido objeto de reparação ou no caso de alteração tarifária.

Artigo 1355º
Verificação periódica

- 1 - A verificação periódica dos taxímetros e conta-quilómetros instalados em táxis é efetuada nos termos da legislação em vigor, desde o dia 01 de Janeiro até ao dia 30 de Novembro de cada ano civil.
- 2 - A verificação periódica deverá ainda ser efetuada pelo proprietário ou utilizador sempre que por qualquer motivo fiquem inutilizadas as marcas do controlo metrológico.

Artigo 1356º
Verificação extraordinária

A verificação extraordinária dos taxímetros e conta-quilómetros pode ser efetuada a requerimento de qualquer consumidor, devidamente fundamentada, ou por iniciativa das entidades oficiais competentes, destinando-se a verificar se aqueles instrumentos de medição permanecem nas condições regulamentares.

Artigo 1357º
Documentos

- 1 - Os utilizadores ou proprietários de veículos de transporte de táxi deverão manter os documentos comprovativos do controlo metrológico junto dos respetivos instrumentos e exhibi-los aos funcionários da Câmara Municipal de Cascais que executem o controlo metrológico ou entidades fiscalizadoras, sempre que lhes for solicitado.
- 2 - Para além dos documentos referidos no número anterior, nas operações de controlo metrológico a realizar nos serviços da Câmara Municipal de Cascais, deverão ainda os utilizadores ou proprietários dos veículos de transporte de táxi exhibir a respetiva licença e o alvará emitido pela Direção Geral de Transportes Terrestres.

Artigo 1358º
Informação ao utente

- 1 - É obrigatória a afixação de informação ao utente, em lugar acessível para o mesmo, contendo toda a informação relativa ao sistema tarifário e suplementos em vigor.
- 2 - Deverão existir na viatura um exemplar da convenção que fixou o regime tarifário vigente, devendo o mesmo ser facultado ao utente, sempre que o mesmo o solicite.

CAPÍTULO IV
Procedimento de verificação

Artigo 1359º
Requerimento

- 1 - A verificação metrológica deve ser requerida pelos respetivos interessados com, pelo menos, quinze dias de antecedência, aos serviços competentes da Câmara Municipal de Cascais, por carta, por fax, correio eletrónico ou nos serviços de atendimento municipal, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis aos taxímetros e conta-quilómetros.
- 2 - Será cobrada, no ato de verificação, a respetiva taxa de urgência nas operações metrológicas que tenham de ser efetuadas em prazo inferior a 10 dias.

Artigo 1360º
Local da verificação metrológica

A operação de controlo metrológico poderá ser efetuada nos seguintes locais:

- a) No próprio local de funcionamento do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Cascais ou em qualquer entidade devidamente qualificada e habilitada por lei, para o efeito, transportando, o utilizador ou proprietário, os instrumentos respetivos para verificação até ao local da verificação, sendo, por isso, apenas cobrada a respetiva taxa de serviço;
- b) No próprio local onde se encontrem os instrumentos de medição a verificar, deslocando-se o técnico de metrologia àquele, sendo, por isso, cobrada não só a taxa de serviço como também a taxa de deslocação respetiva;
- c) Todas as massas – pesos – terão obrigatoriamente que ser verificados no próprio laboratório da Câmara Municipal de Cascais ou das entidades suprarreferidas, tendo o seu utilizador ou proprietário que os transportar a esse local.

Artigo 1361º
Documentos

- 1 - Todos os utilizadores ou proprietários abrangidos por este regulamento são obrigados a apresentar, sempre que lhes forem exigidos, os documentos de primeira verificação, verificação periódica ou extraordinária ou verificação periódica ou extraordinária ou verificação CE, os quais devem encontrar-se sempre junto dos instrumentos de medição a que respeitam.
- 2 - No caso de extravio de alguns dos documentos mencionados no número anterior deverão os respetivos utilizadores ou proprietários requerer uma segunda via, à Câmara Municipal de Cascais, mediante o pagamento de uma taxa, quando o original tiver sido emitido também por esta entidade.
- 3 - Deverão ser ainda exibidos aos técnicos de metrologia, quando estes o solicitarem, os seguintes documentos:
 - Cartão de contribuinte;
 - Licença do estabelecimento comercial, industrial ou de serviços;
 - Licença ou cartão de vendedor ambulante/feirante;
 - Documento comprovativo de aquisição do instrumento de medição ou da última verificação.

Artigo 1362º
Da verificação

- 1 - A operação de controlo metrológico poderá ter um dos seguintes resultados:
 - a) O instrumento verificado encontra-se nas condições regulamentares estabelecidas por lei e nele será aposto o respetivo símbolo de verificação metrológica efetuada, correspondente à aprovação;
 - b) O instrumento verificado que não seja do tipo autorizado, que ultrapasse as tolerâncias admissíveis previstas nos diplomas respetivos ou que esteja em mau estado de conservação será marcado com o símbolo X, correspondente à não aprovação.
- 2 - Quando o instrumento verificado ultrapassar os erros máximos admissíveis ou se encontrar em mau estado de conservação, o respetivo utilizador ou proprietário tem a obrigação de mandar proceder à respetiva reparação ou eventual substituição do instrumento e, quando for caso disso, solicitar a verificação até ao dia 30 de Novembro desse mesmo ano, sendo novamente cobrada a taxa de verificação correspondente às operações efetuadas.

- 3 - Considera-se que o instrumento de medição se encontra em mau estado de conservação quando não se encontre nas condições estabelecidas por lei, cujas marcas de verificação se encontrem inutilizadas, lhe falte qualquer parte constituinte ou se encontre defeituoso, ou ainda aqueles cuja utilização possam ter como resultado uma medição ou pesagem incorretas, pondo em risco o direito do consumidor ou tornando-os impróprios para os fins específicos a que se destinam.
- 4 - Após a reparação, o técnico de metrologia poderá rejeitar o instrumento até o mesmo se encontrar nas condições legais e regulamentares.
- 5 - Serão instaurados processos de contraordenação a todos os utilizadores ou proprietários cujos instrumentos de medição sejam encontrados em uso com o símbolo X ou sem verificação metrológica desse ano, após a data limite de 30 de novembro, e aqueles que não possam ou utilizem instrumentos que sejam do tipo autorizado.

Artigo 1363º **Do pagamento**

- 1 - Por cada verificação e para cada instrumento verificado, ainda que seja o mesmo instrumento depois de reparado, é devida uma taxa fixada por despacho do Ministério da Economia.
- 2 - Pelos averbamentos, aluguer de pesos padrão, transporte de equipamento ou emissão de livrete de registo do taxímetro/pneumáticos e da emissão da segunda via de documentos são também devidas taxas que se encontram previamente determinadas pela Câmara Municipal de Cascais e constituem parte integrante da tabela de taxas de receita municipal.
- 3 - As taxas poderão ser imediatamente liquidadas ao técnico de metrologia presente no local, contra recibo, ou emitindo esse técnico o respetivo aviso para o pagamento ser efetuado no prazo de trinta dias nas instalações da Tesouraria da Câmara Municipal de Cascais.
- 4 - Findo esse prazo sem que a taxa se encontre paga, os serviços competentes da Câmara Municipal de Cascais darão início à cobrança coerciva daquela, procedendo aos avisos necessários às entidades competentes para o efeito.

Artigo 1364º **Deveres especiais**

- 1 - Na operação de controlo metrológico, deverá o técnico de metrologia proceder de acordo com todas as normas técnicas definidas pelo Instituto Português da Qualidade que ao caso se aplicam, bem como pugnar pela estrita observância do presente Regulamento e demais disposições legais.
- 2 - Sempre que um técnico de metrologia se dirija a um estabelecimento para proceder ao controlo metrológico e, por qualquer motivo, não possa efetuar essa operação, deverá deixar naquele um aviso ao seu proprietário, informando da necessidade de requerimento de verificação até 30 de Novembro.
- 3 - Após a operação de verificação metrológica deverá proceder à cobrança da respetiva taxa, dar a respetiva quitação e entregar mensalmente à Câmara Municipal de Cascais as taxas provenientes do controlo metrológico.

CAPÍTULO V **Fiscalização e contraordenações**

Artigo 1365º **Contraordenações punidas nos termos da lei**

- 1 - Constituem contraordenações punidas nos termos estabelecidos em lei específica:

- 1 - Toda a conduta que infrinja as normas relativas às operações de controlo metrológico previstas no presente regulamento e referidas no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro;
- 2 - A contraordenação prevista no número anterior é punível com coima cujos montantes mínimos e máximos estejam previstos na respectiva legislação.
- 3 - A competência para o processamento e aplicação de coima e de sanções acessórias, é definida nos termos da legislação em vigor.

Artigo 1366º **Processo**

- 1 - A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento incumbe, para além das restantes entidades com competência para tal, ao serviço de metrologia da Câmara Municipal de Cascais, o qual tem competência para elaborar autos de notícia, devendo de imediato enviar os respetivos processos, para instrução, às entidades competentes.
- 2 - Serão instaurados processos de contraordenação aos utilizadores ou proprietários que não possuam instrumentos de medição verificados nos termos estabelecidos neste Regulamento e demais disposições legais.
- 3 - Durante a instrução do processo, o arguido pode requerer a audição de testemunhas ou a promoção de diligências que considere necessárias ao apuramento da verdade dos factos.
- 4 - Todas as decisões, despachos e demais medidas tomadas no decurso do processo, serão comunicadas às pessoas a quem se dirigem nos termos das regras processuais de contraordenação vigentes.
- 5 - Nunca poderá ser aplicada uma coima sem antes se haver assegurado ao arguido o seu direito de audiência e defesa.
- 6 - Sem prejuízo das coimas aplicáveis, poderão ser apreendidos e perdidos a favor do estado, os instrumentos de medição encontrados em infração ao presente Regulamento e demais disposições legais.

Artigo 1367º **Instrumentos em uso**

Para efeitos de aplicação da coima respetiva, consideram-se em uso todos os instrumentos de medição que forem encontrados pelo serviço de metrologia, ou por outras entidades competência para tal, no local de atividade profissional dos destinatários objeto do presente Regulamento, e que não se encontrem conforme as disposições legais e regulamentares, ainda que os seus utilizadores ou proprietários aleguem que não utilizam aqueles instrumentos.

Regulamento Municipal sobre a Instalação e Funcionamento de Recintos de Espetáculos e de Divertimentos Públicos, de Recintos Itinerantes e de Recintos Improvisados

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Artigo 1368º Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado em cumprimento do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea a) do n.º 2 do artigo 53º e alínea a) do n.º 6 do artigo 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, alterado pelos Decretos-Lei n.os 268/2009, de 29 de setembro, 48/2011, de 1 de abril e 204/2012, de 29 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que transpõem para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro.

Artigo 1369º Objeto

Este regulamento aplica-se à instalação e ao funcionamento dos recintos de espectáculo e de divertimentos públicos, na área do Município, bem como a todos os recintos itinerantes e improvisados, instalados temporariamente no território municipal.

Artigo 1370º Âmbito de aplicação

- 1 - Este regulamento aplica-se aos recintos de espectáculo e de divertimentos públicos;
- 2 - Este regulamento não se aplica:
 - a) às festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, não obstante ser necessário fazer uma participação prévia dirigida ao Presidente da Câmara;
 - b) às atividades que decorram em recintos já licenciados para o efeito;
 - c) aos recintos de espetáculos de natureza artística;
 - d) aos recintos com diversões aquáticas;
 - e) aos espetáculos e divertimentos de natureza familiar que se realizem sem fins lucrativos, para recreio dos membros da família e convidados, quer tenham lugar no próprio lar familiar quer em recinto obtido para o efeito.

Artigo 1371º Recintos destinados a espetáculos de natureza artística

- 1 - Consideram-se recintos de espetáculos de natureza artística aqueles que tenham por finalidade principal uma das seguintes atividades artísticas: canto; dança; música; teatro; literatura; cinema; tauromaquia ou circo.
- 2 - A aprovação, instalação e funcionamento dos recintos mencionados no número anterior obedece ao procedimento de licenciamento que consta dos artigos 4.º ao 19.º do Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de novembro e demais legislação aplicável.

Artigo 1372º
Recintos com diversões aquáticas

- 1 - São recintos com diversões aquáticas os locais vedados, com acesso ao público, destinados ao uso de equipamentos recreativos, cuja utilização implique o contacto dos utentes com a água, independentemente de se tratar de entidade pública ou privada e da sua exploração visar ou não fins lucrativos.
- 2 - Não são considerados recintos com diversões aquáticas aqueles que unicamente disponham de piscinas de uso comum, nomeadamente as destinadas à prática de natação, de competição, de lazer ou recreação.
- 3 - O regime do licenciamento é o previsto no Decreto-Lei n.º 65/97, de 31 de março e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO II
Recintos de espetáculos e de divertimentos públicos

Artigo 1373º
Definição

Para efeitos do presente regulamento, são considerados como recintos de espetáculos e de divertimentos públicos:

- a) Recintos de diversão e recintos destinados a espetáculos de natureza não artística;
- b) Espaços de jogo e recreio previstos no artigo 2.º do regulamento das condições técnicas e de segurança aprovado pelo Decreto-Lei n.º 379/97, de 27 de dezembro;
- c) Recintos de diversão provisória.

Artigo 1374º
Licenciamento

A instalação e funcionamento dos recintos destinados à realização de espetáculos e de divertimentos públicos carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal podendo, aqueles, integrar-se em qualquer uma das definições referidas no artigo anterior, e, dentro destas, num dos tipos previstos nos artigos 1375.º a 1377.º.

Artigo 1375º
Recintos de diversão e recintos destinados a espetáculos de natureza não artística

São considerados como recintos de diversão e recintos destinados a espetáculos de natureza não artística os locais, públicos ou privados, construídos ou adaptados para o efeito, na sequência de um processo de licenciamento municipal, designadamente:

- a) Bares com música ao vivo;
- b) Discotecas e similares;
- c) Feiras populares;
- d) Salões de baile;
- e) Salões de festas;
- f) Salas de jogos elétricos;
- g) Salas de jogos manuais;
- h) Parques temáticos.

Artigo 1376°
Espaços de jogo e recreio

- 1 - Entende-se por espaço de jogo e recreio a área destinada à atividade lúdica das crianças, delimitada física ou funcionalmente, em que a atividade motora assume especial relevância.
- 2 - O equipamento de espaço de jogo e recreio engloba os materiais e estruturas, incluindo componentes e elementos construtivos, destinados a espaços de jogo e recreio, com os quais, ou nos quais, as crianças possam brincar ao ar livre ou em espaços fechados, individualmente ou em grupo.

Artigo 1377°
Recintos de diversão provisória

- 1 - São considerados como recintos de diversão provisória os espaços vocacionados e licenciados para outros fins que, acidentalmente, sejam utilizados para a realização de espetáculos e de divertimentos públicos, independentemente da necessidade de adaptação, nomeadamente:
 - a) Estádios e pavilhões desportivos quando utilizados para espetáculos de natureza artística ou outra;
 - b) Garagens;
 - c) Armazéns;
 - d) Estabelecimentos de restauração e bebidas.
- 2 - A realização de espetáculos e de divertimentos públicos, com carácter de continuidade, em recintos de diversão provisória, fica sujeita ao regime da licença de utilização prevista no artigo 1379.º a 1385.º, sem prejuízo do disposto nos artigos 1396.º a 1399.º.
- 3 - Considera-se, nos termos e para os efeitos previstos no presente artigo, não ter carácter de continuidade, a emissão de até cinco licenças anuais, para a realização de espetáculos e divertimentos públicos, nos espaços referidos no n.º 1.

CAPÍTULO III
Instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos

Artigo 1378°
Normas técnicas e de segurança

Aos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos são aplicáveis as seguintes normas técnicas e de segurança:

- a) Aos de natureza não artística previstos no artigo 1375.º aplicam-se, sempre que os mesmos envolvam a instalação de equipamentos de diversão, o disposto no Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, na sua redação atual, sendo aplicáveis as normas constantes do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro, e da Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, nos restantes casos;
- b) Aos espaços de jogo e recreio aplicam-se as normas do regulamento das condições técnicas e de segurança constantes do Decreto-Lei n.º 119/2009, de 19 de maio;
- c) Os espaços de jogo e recreio não podem ser suscetíveis de pôr em perigo a saúde e segurança do utilizador ou de terceiros.
- d) Os espaços de jogo e recreio não devem estar localizados junto de zonas ambientalmente degradadas, de zonas exteriores utilizadas para carga, descarga e depósito de materiais e produtos ou de outras zonas potencialmente perigosas, nem de locais onde o ruído dificulte a comunicação e constitua uma fonte de mal-estar.

- e) Aos recintos de diversão provisória são aplicáveis normas técnicas e de segurança, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 1379º
Regime aplicável à instalação

A instalação de recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos, com exceção dos recintos itinerantes e recintos improvisados, obedece ao regime jurídico da urbanização e da edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, bem com às regras previstas no Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, ambos na sua versão atual.

Artigo 1380º
Licença de utilização

- 1 - O funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, com exceção dos recintos itinerantes e recintos improvisados, depende da emissão de licença de utilização, nos termos dos artigos seguintes, a qual constitui a licença prevista no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua atual redação.
- 2 - A licença de utilização destina-se a comprovar, para além da conformidade da obra concluída com o projeto aprovado, a adequação do recinto ao uso previsto, bem como a observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis e ainda as relativas às condições sanitárias e à segurança contra riscos de incêndio.
- 3 - A emissão da licença de utilização está sujeita à realização de vistoria obrigatória, nos termos do artigo 1381.º.
- 4 - A licença caduca se tiverem sido realizadas obras ou intervenções que alterem a morfologia ou as condições de segurança e funcionais edificadas.
- 5 - A emissão da licença de utilização depende de requerimento, acompanhado dos seguintes elementos:
 - a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
 - b) Fotocópia do certificado de inspeção, que ateste que o empreendimento cumpre os requisitos especificados nas normas técnicas e de segurança aplicáveis, sem prejuízo do disposto no artigo 1385.º;
 - c) Fotocópia da apólice de seguro de responsabilidade civil, válida;
 - d) Fotocópia da apólice de seguro de acidentes pessoais, válida;
 - e) Número do título de autorização de utilização anterior do edifício/fração, quando exista;
 - f) Número do registo da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor;
 - g) Código de consulta da certidão permanente do registo predial ou fotocópia da certidão permanente do registo predial;
 - h) Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização de obra, quando aplicável;
 - i) Termo de responsabilidade subscrito por pessoa habilitada a ser autor de projeto, segundo o regime da qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos;
 - j) Planta e corte do edifício ou da fração com identificação do respetivo prédio;
 - k) Telas finais (quando aplicável);
 - l) Livro de obra, quando tenham sido realizadas obras;

- m) Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida com os dados referentes à operação urbanística a realizar;
 - n) Avaliação acústica.
- 6 - Quando nos recintos, simultaneamente e com caráter de prevalência, se desenvolvam atividades de restauração ou de bebidas, devem ser igualmente cumpridas as respetivas formalidades impostas pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Artigo 1381º **Vistoria**

- 1 - A vistoria, necessária à emissão da licença de utilização, deve realizar-se no prazo de 30 dias a contar da data da apresentação do requerimento e, sempre que possível, em data a acordar com o interessado.
- 2 - A vistoria é efetuada por uma comissão composta por:
 - a) Dois técnicos a designar pela câmara municipal, tendo, pelo menos um deles, formação e habilitação legal para assinar projetos previstos no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual;
 - b) Um representante do Serviço Nacional de Bombeiros, a convocar pela Câmara Municipal com a antecedência mínima de oito dias;
 - c) Um representante do serviço Municipal de Protecção Civil;
 - d) Um representante da autoridade de saúde competente, a convocar nos termos da alínea anterior, sempre que se considere relevante a avaliação das condições sanitárias do recinto, designadamente em situações de risco para a saúde pública.
- 3 - A ausência de qualquer dos membros referidos anteriormente não é impeditiva da realização da vistoria, ficando a emissão da licença de utilização condicionada à apresentação de parecer pela entidade não representada, no prazo de cinco dias, valendo o seu silêncio como concordância.
- 4 - A comissão referida no n.º 2, depois de proceder à vistoria, elabora o respetivo auto, que será assinado por todos os seus elementos devendo uma cópia ser entregue ao requerente.

Artigo 1382º **Conteúdo do auto de vistoria**

- 1 - Além dos requisitos gerais, o auto de vistoria deve conter os seguintes elementos:
 - a) a identificação do recinto;
 - b) o nome da entidade exploradora;
 - c) o nome do responsável pelas condições gerais e de segurança do recinto;
 - d) a atividade ou atividades a que o recinto se destina;
 - e) a lotação para cada uma das atividades e,
 - f) quando se trate de salas de jogos, o número máximo de unidades de diversão ou aparelhos de jogo a instalar.
- 2 - Quando o auto de vistoria conclua em sentido desfavorável ou quando seja desfavorável o voto fundamentado de um dos elementos referidos no n.º 2 do artigo anterior, não pode ser emitido o alvará da licença de utilização enquanto não forem removidas as causas que justificaram tal decisão, notificando-se o requerente no prazo de 15 dias a contar da data da realização da vistoria.
- 3 - Nos casos previstos no número anterior, a comissão referida n.º 2 do artigo anterior notificará a entidade responsável pela exploração do recinto para, no prazo que lhe for fixado, proceder às necessárias modificações, podendo, em simultâneo propor o encerramento provisório do recinto enquanto aquelas não forem sanadas.

- 4 - Decorrido o prazo concedido no número anterior sem que o notificado tenha procedido às alterações solicitadas, não se encontrando assim reunidas as condições técnicas de utilização exigíveis, proceder-se-á ao seu encerramento definitivo.
- 5 - De igual modo, sempre que forem detetados recintos de espetáculos e de divertimentos públicos que não disponham da correspondente licença de utilização, serão notificados os exploradores, para procederem ao seu encerramento sob pena de, não o fazendo, este ser encerrado coercivamente.
- 6 - Constitui, igualmente, fundamento para o encerramento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos a emissão, por parte destes, de níveis sonoros superiores ao permitido no Regulamento Geral sobre Ruído.
- 7 - A competência para determinar o encerramento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos a que se referem os números anteriores é do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador em quem este delegar.

Artigo 1383º

Emissão e conteúdo do alvará da licença de utilização

- 1 - O alvará da licença de utilização para recintos de espetáculos e de divertimentos públicos é emitido por decisão do presidente da câmara municipal, no prazo de 15 dias a contar da data da realização da vistoria referida no artigo 1381.º ou do termo do prazo para a sua realização.
- 2 - O alvará da licença de utilização para recintos de espetáculos e de divertimentos públicos deve discriminar:
 - a) a identificação do recinto;
 - b) o nome da entidade exploradora;
 - c) o nome do proprietário;
 - d) o nome do responsável pelas condições gerais e de segurança do recinto;
 - e) a atividade ou atividades a que o recinto se destina;
 - f) a lotação para cada uma das atividades e;
 - g) quando se trate de salas de jogos, o número máximo de unidades de diversão ou aparelhos de jogo a instalar;
 - h) a data de emissão.

Artigo 1384º

Averbamentos

Sempre que haja alteração de qualquer dos elementos constantes do alvará, a entidade titular da licença de utilização ou a entidade exploradora do recinto deve, para os efeitos de averbamento, comunicar o facto à câmara municipal no prazo de 30 dias a contar da data da sua verificação.

Artigo 1385º

Certificado da inspeção

- 1 - O certificado de inspeção visa atestar que o empreendimento cumpre e mantém os requisitos especificados nas normas técnicas e de segurança aplicáveis, previstas no artigo 1378.º.
- 2 - Os certificados de inspeção são emitidos por entidades acreditadas para o efeito pelo Instituto Português de Acreditação, I.P. (IPAC).
- 3 - Os proprietários ou os promotores de recintos de espetáculos e de divertimentos públicos devem solicitar uma inspeção à entidade acreditada para o efeito pelo Instituto Português

de Acreditação (IPAC) até 30 dias antes da data em que se cumpram três anos de anterior solicitação de inspeção.

CAPÍTULO IV

Dos recintos itinerantes e improvisados

Artigo 1386º

Definição

- 1 - Consideram-se recintos itinerantes os que possuem área delimitada, coberta ou não, onde sejam instalados equipamentos de diversão com características amovíveis, e que, pelos seus aspetos de construção, podem fazer-se deslocar e instalar, nomeadamente:
 - a) Circos ambulantes;
 - b) Praças de touros ambulantes;
 - c) Pavilhões de diversão;
 - d) Carrosséis;
 - e) Pistas de carros de diversão;
 - f) Outros divertimentos mecanizados.
- 2 - Consideram-se recintos improvisados os que têm características construtivas ou adaptações precárias, sendo montados temporariamente para um espetáculo ou divertimento público específico, quer em lugares públicos quer privados, com ou sem delimitação de espaço, cobertos ou descobertos, nomeadamente:
 - a) Tendas;
 - b) Barracões;
 - c) Palanques;
 - d) Estrados e palcos;
 - e) Bancadas provisórias.
- 3 - Considera-se promotor do evento de diversão a pessoa, singular ou colectiva, pública ou privada, que promove o evento e que é responsável pelo pedido de licenciamento e funcionamento do recinto itinerante ou improvisado.
- 4 - Considera-se administrador do equipamento de diversão, o proprietário, locatário ou concessionário do equipamento.
- 5 - Consideram-se equipamentos de diversão, as máquinas e estruturas para arraiais e parques de diversão, bem como todos aqueles que venham a ser definidos por norma pelo Instituto Português da Qualidade, I.P. (IPQ, I.P.).

Artigo 1387º

Licenciamento

- 1 - A instalação e funcionamento de recintos itinerantes e improvisados no Município de Cascais carece de licenciamento municipal.
- 2 - O pedido de licenciamento de recintos itinerantes e improvisados deve ser apresentado com a antecedência mínima de oito dias em relação à data da realização do evento.
- 3 - Os recintos itinerantes e improvisados não podem envolver a realização de obras de construção civil, não implicar a alteração irreversível da topografia local, não podendo ainda os recintos improvisados envolver operações que impliquem a instalação de estruturas permanentes.

Artigo 1388º

Vistoria

- 1 - A vistoria referida nos artigos 1391.º e 1394.º é efetuada por uma comissão composta por:
 - a) Dois representantes dos Serviços Técnicos Municipais;
 - b) Um representante do Serviço Municipal de Proteção Civil;
 - c) O médico veterinário municipal sempre que estejam em causa os recintos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 1386.º, ou quaisquer outros que envolvam a circulação e utilização de animais.
- 2 - A comissão elabora o auto de vistoria, não constituindo a falta de comparência de qualquer destes elementos, por si só, fundamento para a não emissão da competente licença de recinto.

Artigo 1389º

Termo de responsabilidade

- 1 - Quando se proceda a montagens de equipamento de diversão ou de estruturas, deve ser apresentado um termo de responsabilidade aquando do pedido de licenciamento.
- 2 - O termo de responsabilidade atesta a conformidade dos equipamentos e a sua correta instalação e funcionamento, de acordo com as normas técnicas e de segurança aplicáveis e deve ser elaborado de acordo com o modelo que consta do [Anexo I](#) a este regulamento.

SECÇÃO I

Recintos itinerantes

Artigo 1390º

Do pedido

- 1 - O pedido de licenciamento de instalação de recintos itinerantes é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara, devidamente instruído com os seguintes documentos:
 - a) Identificação do promotor;
 - b) Tipo de evento;
 - c) Período de funcionamento e duração do evento;
 - d) Memória descritiva indicando: local, área, características do recinto a instalar, lotação admissível, zona de segurança, instalações sanitárias, planta com disposição e número de equipamentos de diversão, sua tipologia ou designação e demais atividades;
 - e) Último certificado de inspeção de cada equipamento, quando o mesmo já tenha sido objeto de inspeção;
 - f) Plano de evacuação em situações de emergência.
 - g) Fotocópia da apólice do seguro de responsabilidade civil (válida);
 - h) Fotocópia da apólice do seguro de acidentes pessoais (válida);
 - i) Autorização do proprietário, em caso de realização do evento em terreno do domínio privado.
 - j) Termo de responsabilidade;
 - k) Licença de exploração de Instalação Elétrica emitida pela Direção regional de Economia de Lisboa e vale do Tejo (quando exista gerador e se aplicável).
- 2 - O pedido é liminarmente rejeitado quando não estiver acompanhado dos elementos instrutórios cuja junção é obrigatória.

Artigo 1391º

Autorização de Instalação

- 1 - Efetuado o pagamento da taxa devida para o período de duração do evento de diversão, a Câmara Municipal analisa o pedido de autorização de instalação do recinto e sua

conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, nomeadamente no que respeita a condições higiénico-sanitárias, notificando-se o promotor, no prazo de cinco dias:

- a) Do despacho de autorização da instalação do recinto;
 - b) Do despacho de indeferimento do pedido, contendo a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais ou regulamentares aplicáveis e não cumpridas.
- 2 - Sempre que se considere necessária a realização de vistoria, a mesma constará do despacho de autorização da instalação, devendo ser realizada no máximo até à entrega da licença de funcionamento.

Artigo 1392º

Licença de funcionamento

- 1 - A licença de funcionamento do recinto é emitida pelo Presidente da Câmara Municipal, no prazo de três dias após a entrega, pelo requerente, do certificado de inspeção atualizado.
- 2 - A licença de funcionamento do recinto é parcialmente deferida quando o relatório de inspeção ateste apenas a conformidade de alguns equipamentos, só podendo entrar em funcionamento os equipamentos considerados, conformes.
- 3 - A licença de funcionamento é válida pelo período requerido para a duração do evento e só é renovada uma vez e pelo mesmo período.

SECÇÃO II

Recintos improvisados

Artigo 1393º

Do pedido

- 1 - O pedido de licenciamento de instalação de recintos improvisados é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara, devidamente instruído, com seguintes documentos:
 - a) Identificação do promotor;
 - b) Tipo de evento;
 - c) Período de funcionamento e duração do evento;
 - d) Memória descritiva indicando: local, área, características do recinto a instalar, lotação admissível, zona de segurança, instalações sanitárias, planta com disposição e número de equipamentos de diversão, sua tipologia ou designação e demais atividades;
 - e) Último certificado de inspeção de cada equipamento, quando o mesmo já tenha sido objeto de inspeção (RETIRAR);
 - f) Plano de evacuação em situações de emergência;
 - g) Fotocópia da apólice do seguro de responsabilidade civil (válida);
 - h) Fotocópia da apólice do seguro de acidentes pessoais (válida);
 - i) Autorização do proprietário, em caso de realização do evento em terreno do domínio privado.
 - j) Termo de responsabilidade;
 - k) Licença de exploração de Instalação Elétrica emitida pela Direção regional de Economia de Lisboa e vale do Tejo (quando exista gerador e se aplicável).
- 2 - O pedido é liminarmente rejeitado quando não estiver acompanhado dos elementos instrutórios cuja junção é obrigatória.

Artigo 1394º

Aprovação

- 1 - Efetuado o pagamento da taxa devida para o período de duração do evento de diversão, a Câmara Municipal, analisa o pedido de autorização de instalação do recinto e a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, nomeadamente no que respeita a condições higiénico-sanitárias, notificando-se o promotor, no prazo de cinco dias:
 - a) O despacho de autorização da instalação do recinto;
 - b) O despacho de indeferimento do pedido, contendo a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais ou regulamentares aplicáveis e não cumpridas.
- 2 - Sem prejuízo do despacho de aprovação constituir licença de funcionamento, é emitida pelo Presidente da Câmara Municipal um documento que discrimina Memória descritiva indicando: local, área, características do recinto a instalar, lotação admissível, zona de segurança, instalações sanitárias, planta com disposição e número de equipamentos de diversão, sua tipologia ou designação e demais atividades;
- 3 - Sempre que se considere a realização de vistoria, a mesma constará do despacho de autoorização da instalação.
- 4 - Sempre que existam equipamentos de diversão a instalar em recintos improvisados, a entidade licenciadora pode, em substituição de vistoria, a entrega do respectivo certificado ou termo de responsabilidade, nos termos previstos no artigo 1389.º.

Artigo 1395º
Licença de funcionamento

A licença de funcionamento é válida pelo período requerido para a duração do evento e só é renovada uma vez e pelo mesmo período.

CAPÍTULO V
Recintos de diversão provisória

Artigo 1396º
Licenciamento

A realização de espetáculos e de divertimentos públicos, acidental e sem carácter de continuidade, em recintos de diversão provisória, carece licenciamento municipal.

Artigo 1397º
Do pedido

- 1 - O pedido de licença de recinto de diversão provisória é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara, com pelo menos oito dias de antecedência em relação à data de realização do evento, devidamente instruído com os seguintes documentos:
 - a) Identificação do promotor;
 - b) Identificação do recinto;
 - c) Atividade a que a licença se destina;
 - d) Período de funcionamento e duração da atividade;
 - e) A lotação prevista;
 - f) Autorização do proprietário, caso o interessado não seja o proprietário do espaço;
 - g) Fotocópia da apólice do seguro de responsabilidade civil (válida);
 - h) Fotocópia da apólice do seguro de acidentes pessoais (válida);
 - i) Plano de evacuação em situações de emergência;
 - j) Memória descritiva com as características do recinto, contendo planta com disposição dos equipamentos e demais atividades, zonas de segurança e instalações sanitárias.

- 2 - O pedido é liminarmente rejeitado quando não estiver acompanhado dos elementos instrutórios cuja junção é obrigatória.

Artigo 1398º

Licença de funcionamento

- 1 - A Câmara Municipal analisa o pedido de autorização de funcionamento do recinto e a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, notificando o promotor:
- a) Do despacho de aprovação;
 - b) Do despacho de indeferimento do pedido, contendo a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais ou regulamentares aplicáveis e não cumpridas.
- 2 - A licença de funcionamento do recinto é emitida pelo Presidente da Câmara Municipal para o período de duração do evento de diversão.

CAPÍTULO VI

Disposições comuns

Artigo 1399º

Normas técnicas e de segurança

As regras relativas ao cumprimento das normas técnicas e de segurança a que estão sujeitos os equipamentos, bem como os pedidos de inspeção, emissão de certificados de inspeção e intervenção de entidades acreditadas, são reguladas pelo disposto nos artigos 7.º a 11.º do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro.

Artigo 1400º

Seguro

Os proprietários dos recintos de espetáculos e dos divertimentos públicos, bem como os respetivos promotores, são obrigados a apresentar seguro de acidentes pessoais que cubra os danos e lesões corporais sofridos pelos utentes em caso de acidente.

Artigo 1401º

Afixação obrigatória

- 1 - As autorizações de utilização para recintos destinados a espetáculos e divertimentos públicos são afixadas no recinto, em local bem visível do exterior, para que as entidades fiscalizadoras e os utentes possam constatar que o local se encontra devidamente autorizado para a atividade ou espetáculo que ali irá decorrer.
- 2 - Esta obrigação inclui as licenças para recintos de diversão onde se realizam espetáculos de natureza artística, bem como as licenças de funcionamento para recintos itinerantes e improvisados, e respetivos certificados de inspeção ou termos de responsabilidade, quando aplicáveis à situação.

Artigo 1402º

Licença de representação

Os espetáculos de natureza artística/lúdica regulados pelo presente regulamento só poderão ser anunciados e realizados após a emissão e pagamento da respetiva licença de representação.

Artigo 1403º
Representação do promotor

- 1 - O promotor do espetáculo deve faz-se representar durante todas as sessões a realizar de modo a garantir o cumprimento das disposições regulamentares constantes do presente regulamento ou a receber qualquer aviso ou notificação.
- 2 - Para efeitos do número anterior, o responsável designado zela pelo funcionamento, conservação e manutenção das suas condições técnicas e de segurança, garantindo o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- 3 - O responsável pelo recinto presta ainda toda a colaboração que lhe for solicitada, não podendo, aquele ou qualquer funcionário, impedir ou dificultar o acesso dos elementos da Comissão de Vistorias, funcionários camarários e demais entidades fiscalizadoras.

Artigo 1404º
Segurança do evento

- 1 - O promotor do evento de diversão deve assegurar, nos termos da legislação aplicável à segurança privada, as medidas necessárias à manutenção da ordem no respetivo recinto.
- 2 - O promotor do evento de diversão deve ainda informar a força policial competente na zona onde se situe o recinto do evento da realização do mesmo e dos respetivos períodos de funcionamento e duração, com a antecedência adequada tendo em vista a possibilidade de articulação para manutenção da ordem pública.

CAPÍTULO VII
Prestação de serviços de restauração ou de bebidas

Artigo 1405º
Licenciamento

A atividade de prestação de serviços de restauração ou de bebidas de carácter não sedentário, nomeadamente, a confeção de refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional em veículos automóveis ou reboques ou em instalações fixas onde se realizem menos de 10 eventos anuais, está sujeita a autorização.

Artigo 1406º
Definição

- 1 - Para efeitos do presente regulamento consideram-se refeições ligeiras as refeições que não sejam substanciais e cuja composição se limite ao fornecimento, nomeadamente, de: bifanas, cachorros, pregos no pão, sandes diversas, pastéis, croquetes, rissóis, bolos secos, farturas, pipocas e comércio de bebidas engarrafadas.
- 2 - No que respeita a outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional deverão incluir -se as denominadas churrasqueiras móveis, onde sejam fornecidos esses produtos, tais como frangos, bifanas, entremeadas e outros suscetíveis de serem confecionados no churrasco.

Artigo 1407º
Regime

- 1 - A prestação de serviços de restauração ou de bebidas de carácter não sedentário apenas pode ser promovida por quem tenha efetuado a comunicação prévia com prazo nos termos

do disposto na legislação em vigor. Este regime aplica-se a serviços a realizar, nomeadamente:

- b) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante;
 - c) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público;
 - d) Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais.
- 2 - Efetuada a declaração prevista no número anterior, o interessado pode proceder à prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário, quando o presidente da câmara municipal emita despacho de deferimento.

Artigo 1408º **Dispensa**

- 1 - Fica dispensado da comunicação prévia com prazo referida no artigo anterior, a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário em eventos organizados ou promovidos pela Câmara Municipal de Cascais e Empresas Municipais.
- 2 - Aplica-se o disposto no número anterior aos eventos organizados ou promovidos pela Câmara Municipal de Cascais e Empresas Municipais

Artigo 1409º **Do pedido**

- 1 - A comunicação da prestação de serviços de restauração ou de bebidas de carácter é efetuada mediante preenchimento de formulário próprio, com pelo menos oito dias úteis de antecedência em relação à data de realização do evento, devidamente instruído com os seguintes documentos:
- a) Autorização do promotor do evento;
 - b) Planta de localização com indicação do local autorizado a ocupar no recinto;
 - c) Memória descritiva com informação relevante para a caracterização da atividade, da unidade ou da instalação e da prestação de serviços, nomeadamente: tipo de estrutura, dimensões, tipo de serviço prestado/produtos vendidos/confecionados, equipamentos de apoio entre outra considerada relevante, para cumprimento do disposto na alínea a) no n.º 3 do artigo 3.º da Portaria n.º 239/2011 de 21 de junho;
 - d) Termo de responsabilidade subscrito por pessoa habilitada a ser autor de projeto, segundo o regime da qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, quanto ao cumprimento de todos os requisitos legais e regulamentares relativos à instalação e à segurança contra incêndios;
- 2 - Para cumprimento do disposto na alínea b) no n.º 3 do artigo 3.º da Portaria n.º 239/2011 de 21 de junho, o interessado deve apresentar para mostrar às autoridades inspetoras:
- a) Certificado de formação do responsável pelo HACCP;
 - b) Seguro de responsabilidade civil de exploração;
 - c) Termo de responsabilidade da instalação elétrica quando exista, subscrito por técnico responsável;
 - d) Termo de responsabilidade da instalação de gás, quando exista, subscrito por técnico responsável.
- 3 - A comunicação prévia com prazo prevista no n.º 1 só se considera entregue quando acompanhada de todos os elementos obrigatórios e identificados no número anterior e desde que pagas as taxas devidas (se aplicável).

Artigo 1410º

Motivos de recusa

São motivos de recusa da comunicação efetuada ao abrigo do disposto no número anterior, designadamente:

- a) a falta de preenchimento de um ou mais campos do formulário que, tratando-se de campos obrigatórios, impossibilita a submissão da comunicação prévia;
- b) a falta da declaração do cumprimento dos critérios e das obrigações aplicáveis pelo prestador do serviço, a qual impossibilita a submissão da comunicação prévia;
- c) a falta de pagamento de qualquer taxa, emolumento ou preparo aplicável à comunicação prévia que impossibilita a obtenção do comprovativo do cumprimento da obrigação legal;
- d) o não cumprimento, no todo ou em parte, das disposições legais, regulamentares e requisitos técnicos exigidos por lei aplicáveis, em sede de verificação de elementos essenciais e/ou fiscalização pela entidade competente;
- e) a falta de um ou mais dos documentos de junção obrigatória;
- f) a entrega fora do prazo definido;
- g) a entrega de documentos com data de validade expirada ou de documentos sem valor.

Artigo 1411º

Da decisão

1 - A autoridade administrativa competente analisa a comunicação prévia com prazo e a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, comunicando ao requerente, através dos meios postos à sua disposição:

- a) O despacho de deferimento;
- b) O despacho de indeferimento, o qual contém a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e cujo cumprimento não é dispensado.

2 - Quando autoridade administrativa competente não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias ou, no caso da alínea b) do n.º 1 do artigo 1407.º, de 5 dias, contados a partir do momento do pagamento das taxas devidas, o interessado proceder à prestação de serviços de restauração ou de lanchas com carácter não sedentário.

Artigo 1412º

Caraterísticas e requisitos dos veículos automóveis ou reboques

- 1 - A venda em veículos automóveis ou reboques tem por objeto a confeção e o fornecimento das refeições ligeiras descritas no artigo 1406.º, não sendo permitida, em caso algum, a venda exclusiva de bebidas alcoólicas.
- 2 - A venda só é permitida em unidade devidamente inspecionada e autorizada relativa aos produtos disponibilizados.
- 3 - Os veículos automóveis ou reboques devem preencher os seguintes requisitos:
 - a) O pavimento e as superfícies destinadas a contactar com os alimentos devem ser de material impermeável, não absorvente, lavável, não tóxico e mantidas limpas.
 - b) Os utensílios e materiais usados na atividade devem ser, lisos, de fácil lavagem e desinfeção e em bom estado de conservação, devendo ser evitados os utensílios de madeira;
 - c) Devem estar previstos meios eficientes de lavagem e secagem higiénica das mãos junto ao ponto de água que deve ser potável;
 - d) Dispor de uma área adequada para as operações de preparação e manuseamento dos

- produtos alimentares;
- e) Os recipientes do lixo devem ser de material inoxidável ou PVC com tampa hermética, com saco plástico e acionados por pedal. Sempre que possível, materiais com destino ao lixo devem ser separados, papel, cartão, vidro, para posteriormente serem colocados no respetivo ecoponto.
 - f) Os produtos e materiais de higienização não devem ser armazenados em áreas onde são manuseados alimentos, devendo existir áreas ou locais exclusivos e separados para armazenamento destes materiais.
- 4 - De acordo com a natureza dos produtos alimentares a comercializar, os veículos automóveis ou reboques devem ainda dispor de:
- a) Um depósito para recolha de águas residuais com capacidade adequada às necessidades diárias do comércio;
 - b) Meios adequados para a lavagem dos géneros alimentares;
 - c) Meios adequados para a lavagem e desinfeção dos utensílios e equipamentos;
 - d) Pavimento estanque por forma a evitar a saída de escorrências para o exterior, em estrados desmontáveis e de material inalterável e de fácil limpeza;
 - e) Ventilação adequada à atividade exercida;
 - f) Lava-loiças em aço inoxidável com torneira de comando não manual;
 - g) Equipamento de frio para manutenção e controlo das condições de temperatura adequada à conservação dos géneros alimentares;
 - h) Armários e expositores adequados a preservar os géneros alimentares de contaminações ou poeiras;
 - i) Equipamento que respeite todas as normas de segurança previstas na legislação em vigor sobre a matéria;
 - j) Geradores de energia elétrica munidos de dispositivos redutor de ruído;
 - k) Extintor de 6 kg de pó químico, devidamente instalado, em boas condições e com o certificado de validade dentro do prazo.
- 5 - Só podem ser utilizados recipientes descartáveis sendo expressamente proibida a utilização de material de vidro, nomeadamente copos, garrafas ou congéneres.
- 6 - Os materiais de embalagem devem ser próprios para contacto com os alimentos ou seja, possuir o símbolo identificativo (copo e garfo) ou a menção “Próprio para Alimentos”.

CAPÍTULO VIII

Taxas

Artigo 1413º

Taxas e isenções

- 1 - Pela emissão das licenças previstas neste regulamento são devidas as taxas constantes na Tabela anexa ao Regulamento de Cobranças de Taxas e Outras Receitas Municipais desta Autarquia.
- 2 - As entidades isentas do pagamento de taxas e licenças são as previstas no regulamento supracitado.
- 3 - O disposto no n.º 2 não se aplica às importâncias devidas aos peritos aquando das vistorias aos recintos (quando aplicável).

CAPÍTULO IX

Tutela da legalidade, fiscalização, contraordenações e Sanções

Artigo 1414º
Medidas de tutela da legalidade

As autorizações concedidas nos termos do presente regulamento podem ser revogadas a qualquer momento, pelo Presidente da Câmara Municipal:

- a) Por proposta do Serviço Municipal de Proteção Civil, com fundamento na deteção de risco de superveniente à emissão da licença que obste ao desenvolver da atividade, designadamente de ordem climática ou ambiental;
- b) Por proposta da PSP, GNR e do Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização, com fundamento na deteção de risco de alteração da ordem pública superveniente à emissão da licença ou autorização;
- c) Por proposta do Serviço de Veterinário Municipal, com fundamento na deteção superveniente à emissão da licença ou autorização de risco para a saúde pública ou para o bem-estar animal.

Artigo 1415º
Entidades com competência de fiscalização

- 1 - Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, é ainda competente para proceder à fiscalização dos recintos de espectáculos e de divertimentos públicos, a Protecção Civil de Cascais e todas as entidades intervenientes nos licenciamentos de construção, de utilização e instalação e funcionamento dos recintos.
- 2 - Na situação específica dos recintos itinerante e improvisados, perante as irregularidades que forem detectadas no seu funcionamento, a Câmara Municipal oficia a ASAE, entidade com competência fiscalizadora e sancionatória para estes dois tipos de recinto em concreto.

Artigo 1416º
Contraordenações

- 1 - Constituem contraordenações leves, punidas de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 9.º:
 - a) A realização de qualquer espetáculo de natureza artística sem que se encontre liquidada a taxa correspondente à licença de representação;
 - b) O não cumprimento por parte do utilizador/explorador/proprietário de qualquer tipo de recinto, no prazo estabelecido, do ordenado pela comissão de vistorias, nomeadamente, a execução das alterações ou beneficiações necessárias para a emissão da competente licença.
- 2 - Constitui contraordenação grave, punida de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 9.º, a falta de afixação ou a afixação de forma não visível do exterior, da autorização de utilização para recintos de espetáculos de divertimentos públicos.
- 3 - Constituem contraordenações muito graves, punidas de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 9.º:
 - a) A realização de espetáculos de natureza artística em recinto de diversão destinado a espetáculos de natureza não artística ou em recinto itinerante ou improvisado sem licença municipal;
 - b) O impedimento do acesso dos membros da comissão de vistoria ou dos polícias e fiscais municipais ao recinto, ou parte deste, pelo responsável ou por funcionário que nele exerçam funções, bem como a recusa em colaborar ou apresentar os documentos que lhe forem solicitados.

Artigo 1417º
Contraordenações punidas nos termos da lei

- 1 - Constituem contraordenações punidas nos termos estabelecidos em lei específica:
 - a) O funcionamento de recintos de espetáculos e de divertimentos públicos sem a licença municipal de utilização;
 - b) A falta dos seguros;
 - c) A falta de afixação ou a afixação de forma não visível do exterior, da licença de funcionamento dos recintos itinerantes e improvisados.
- 2 - As contraordenações previstas nas alíneas anteriores são puníveis com coima cujos montantes mínimos e máximos estejam previstos na respectiva legislação.
- 3 - A competência para o processamento e aplicação de coima e de sanções acessórias, é definida nos termos da legislação em vigor.

Artigo 1418º
Sanções acessórias

Sem prejuízo do disposto no artigo 13.º, podem ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) Revogação total ou parcial da autorização de utilização do recinto;
- b) Cassação da autorização de utilização do recinto.

As sanções referidas nas alíneas a) e b) têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória.

Artigo 1419º
Infrações

As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infrações relativamente ao disposto sobre estas atividades, devem, nos termos do artigo 20º, n.ºs. 2 e 3, do DL n.º. 204/2012, de 29 de agosto, elaborar os respetivos autos de notícia e remetê-los às câmaras municipais no prazo máximo de 48 horas. Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar às câmaras municipais a colaboração que lhes seja solicitada.

Artigo 1420º
Medidas cautelares

Sempre que seja detetada uma situação de perigo grave para a segurança dos utilizadores dos equipamentos de diversão, em especial na ausência do devido certificado de inspeção e do termo de responsabilidade, quando aplicável, a entidade competente para a fiscalização deve tomar, de imediato, as medidas cautelares adequadas a eliminar a situação de perigo, designadamente através da:

- a) Selagem da parte do equipamento que ofereça perigo, ou da totalidade do mesmo nos casos em que não seja possível garantir a segurança com a selagem parcial;
- b) Apreensão da parte do equipamento que ofereça perigo, ou da sua totalidade nos casos em que seja viável e necessária para garantir a segurança, ou ainda de parte essencial ao funcionamento do mesmo;
- c) Selagem de todos os equipamentos do respetivo recinto.

Artigo 1421º
Tramitação desmaterializada

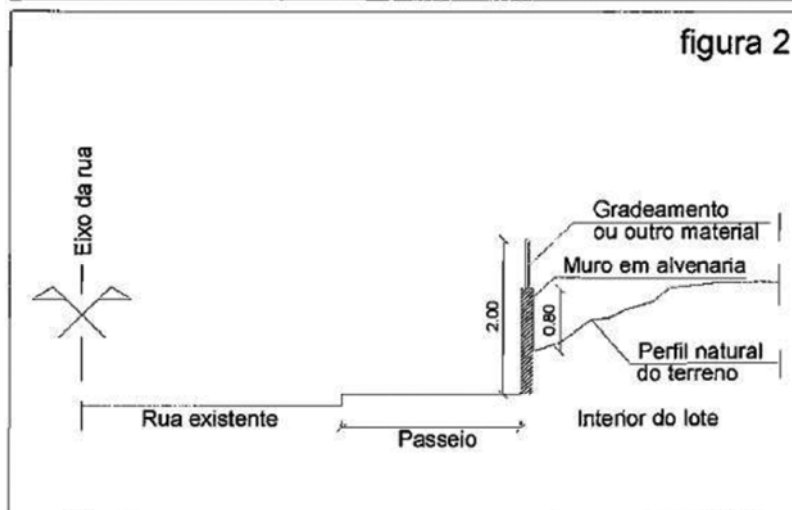
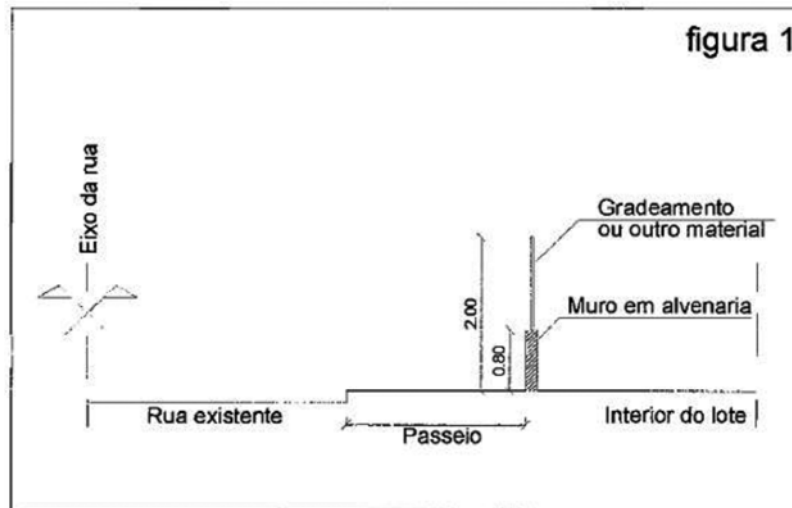
Os procedimentos administrativos previstos no presente regulamento e que são efetuados através do balcão único eletrónico dos serviços, referido nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, mas que por motivos de indisponibilidade da plataforma eletrónica, não seja possível o seu cumprimento, pode ser utilizado qualquer outro meio legalmente admissível.

Parte III - ANEXOS

Anexos do TÍTULO I - Urbanismo e Planeamento

Anexos RUEM

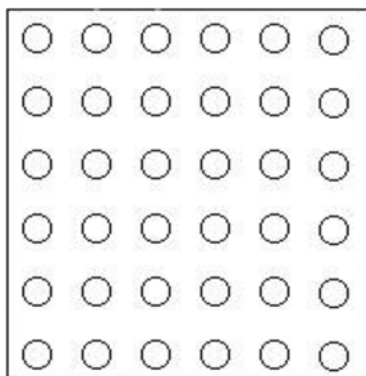
ANEXO I - Muros de Vedação



ANEXO II - Normas práticas de sinalização tátil e cor dos passeios

I - Normas Gerais

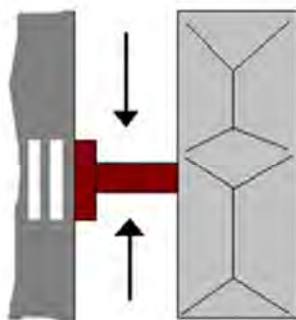
- 1 - Para efeito das presentes normas entende-se por pavimento tátil o pavimento que utiliza cumulativamente cor contrastante e textura diferenciada.
- 2 - Nos locais de travessia de peões deve ser adotada cor contrastante com a do passeio, de preferência a cor bordeaux.
- 3 - O pavimento tátil a usar deve ser pitonado, composto por saliências redondas e achatadas com uma altura de 5 mm colocados num padrão retilíneo conforme a figura abaixo:



- 4 - A largura do pavimento tátil deve ser igual à da zona de rebaixamento da passadeira.

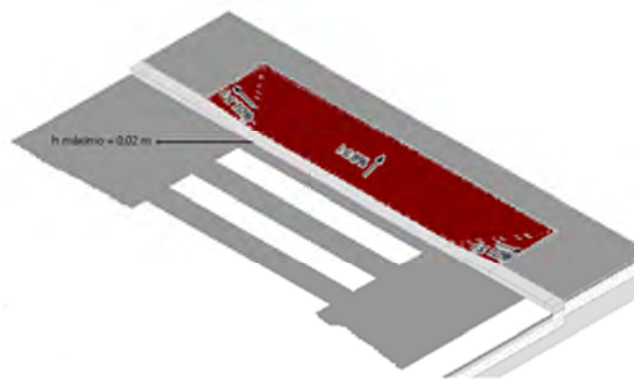


- 5 - O pavimento tátil deve ser prolongado até ao limite interior do passeio, com uma faixa de aviso de 1,20 m para deteção dos peões que circulam afastados do lancil.

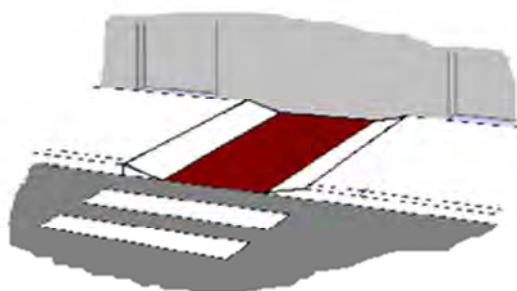


II - Do passeio e do lancil

- 6 - O pavimento do passeio na zona imediatamente adjacente à passagem de peões deve ser tátil e rampeado, com inclinação não superior a 8 % na direção da passagem de peões e não superior a 10 % na direção do lancil do passeio.



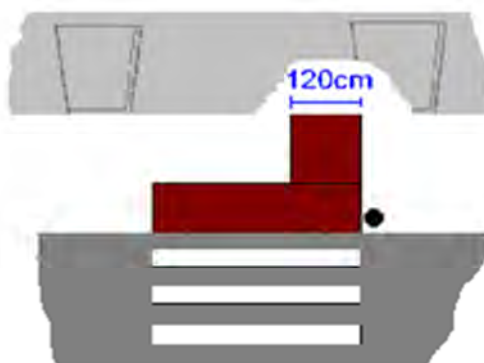
- 7 - A altura do lancil em toda a largura da passagem de peões não deve ultrapassar 0,02 m.
- 8 - Nos passeios com largura igual ou inferior a 1,50 m a zona de rebaixamento deve abranger a totalidade dos mesmos.



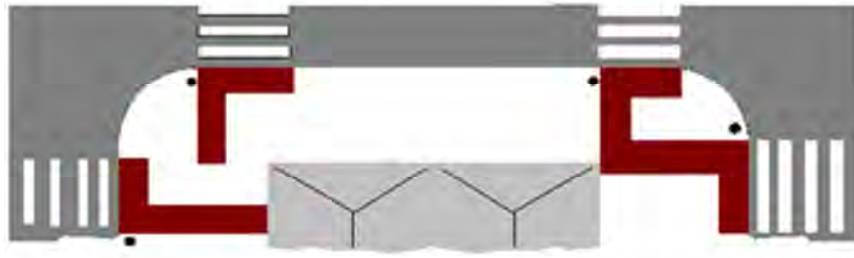
- 9 - Sempre que possível a superfície tátil deve ser aplicada às tampas de infraestruturas existentes no passeio, evitando-se a criação de desníveis.

III - Das faixas de aviso

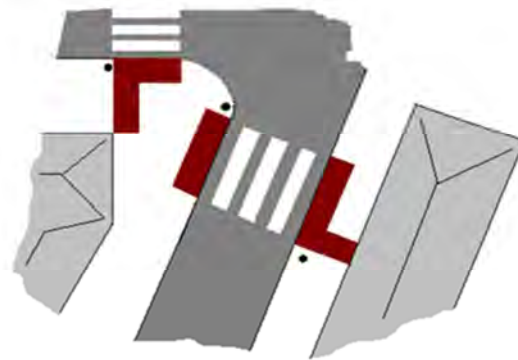
- 10 - Nas passadeiras com sinais que possam ser ativados pelos peões, deve a faixa de aviso encaminhar o peão para o suporte do botão de comando.



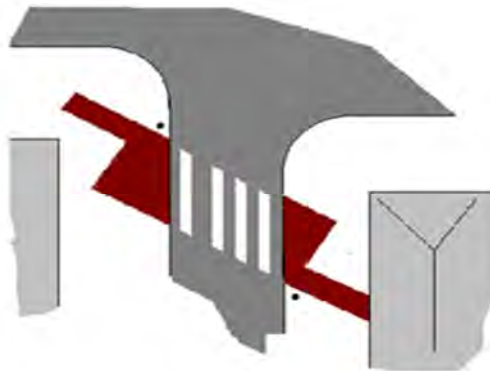
- 11 - A faixa de aviso não deve prolongar-se por mais de 5 metros.
- 12 - Quando existam duas passadeiras numa esquina de duas ruas podem as faixas de aviso interligar-se desde que não induzam o peão em erro, devendo as mesmas ser colocadas de forma a indicarem ao peão a direção da estrada.



- 13 - Quando a colocação das faixas de aviso se sobreponha com outra sinalética já existente induzindo o peão em erro, pode a Câmara Municipal dispensar a não colocação das mesmas.

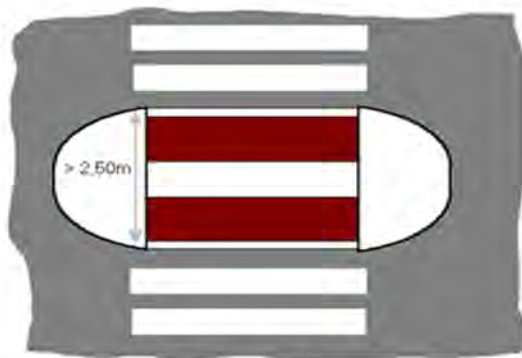


- 14 - Quando a passareira não é perpendicular ao passeio, deve a zona táctil dar continuidade à mesma, bem como às respetivas faixas de aviso, devendo estas serem interrompidas de forma a não confundir o peão.

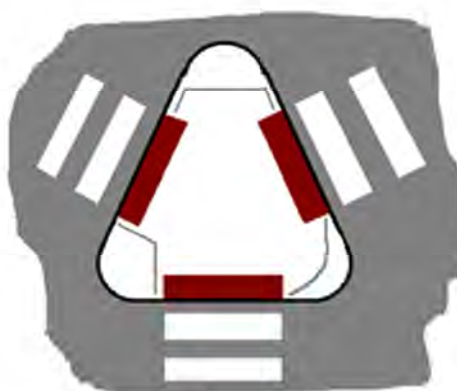
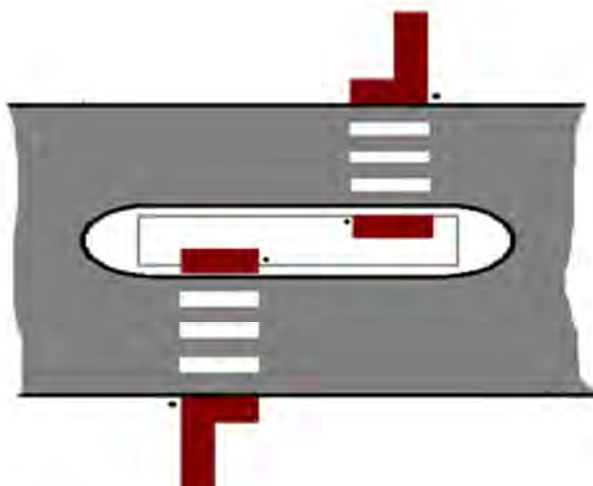


IV - Das ilhas

- 15 - As ilhas de peões existentes no meio das faixas de rodagem devem ser assinaladas com o mesmo tipo de pavimento táctil.
- 16 - As ilhas com largura inferior a 2,50 m devem ser totalmente revestidas com pavimento táctil, à exceção do lancil.
- 17 - As ilhas com largura superior a 2,50 m podem ser revestidas com duas faixas de pavimento táctil com 80/90 cm de largura.



- 18 - Nas ilhas entre passadeiras desfasadas devem ser colocadas guardas metálicas, colocando-se os eventuais comandos e suportes de sinalização junto às extremidades das guardas, observados os eventuais perigos que daí possam advir para quem por elas se guie.
- 19 - Nas ilhas não devem ser colocadas faixas de aviso.



ANEXO III - Normas de medição

- 1 - Conceitos de referência:
 - a) Área total de construção previsto na alínea e) artigo 25.º
 - b) Áreas técnicas previsto na alínea d) do artigo 25.º;
 - c) Cave, previsto na alínea h) do artigo 25.º;
 - d) Conduitas, coretes: Áreas de construção destinadas à passagem entre pisos de infraestruturas de ventilação, águas e esgotos, eletricidade ou telecomunicações;
 - e) Índice de construção, previsto na alínea q) do artigo 25.º, com exceção constantes do ponto 2;
 - f) Superfície bruta de pavimento previsto na alínea aa) do artigo 25.º, com exceção constantes do ponto 2;
- 2 - Áreas não contabilizáveis para efeitos de cálculo da superfície bruta de pavimentos:
 - a) A área correspondente ao vazado das escadas no último piso, medida pelo interior das paredes;
 - b) Áreas de estacionamento em cave;
 - c) Áreas técnicas se localizadas em cave ou no desvão do telhado, bem como postos de transformação, compartimentos de recolha de lixo, armários para bilhas de gás independentemente da sua localização;
 - d) Área de lavabo em cave, sempre que a mesma não ultrapasse os 2,5 m² de área útil de pavimento;
 - e) Arrecadações afetas ao fogo ou às diversas frações do edifício, desde que apresentem cumulativamente as seguintes características:
 - I. Se localizem em cave ou sótão;
 - II. Não extravasem o polígono de implantação do edificado;
 - III. Não reúnam condições de iluminação e ventilação nos termos do art.º 71º e art.º 73º do RGEU;
 - IV. Não possuam comunicação direta com as frações a que estão afetas;
 - f) Arruamentos ou espaços livres de uso público cobertos pela edificação;
 - g) Conduitas e coretes verticais;
 - h) Galerias exteriores públicas;
 - i) Terraços descobertos;
 - j) Telheiros, alpendres cobertos e terraços cobertos contíguos à fachada da construção principal, desde que cumulativamente apresentem as seguintes características:
 - I. Altura máxima inferior a 3 m, medida a contar do perfil natural do terreno;
 - II. Profundidade, igual ou inferior a 2,40 m, relativamente à fachada contígua;
 - III. Afastamento mínimo de 3 m às extremas;
 - IV. Respeito pelo índice de permeabilidade mínima do logradouro;
 - k) Sala de condomínio, desde que limitada à área útil indispensável ao cumprimento das condições definidas no artigo 33.º.
 - l) Varandas não encerradas, ainda que cobertas ou protegidas por cortinas de vidro para-vento executadas sem caixilharia;
 - m) Zonas de sótão sem condições de habitabilidade, designadamente no que concerne ao pé-direito livre;
- 3 - Normas de medição da superfície de pavimento para apuramento do índice de construção:
 - a) As áreas ou superfícies de pavimento devem ser delimitadas pelo extradorso das paredes exteriores dos edifícios;
 - b) A área ocupada pelas escadas e patins é contabilizada em todos os pisos, sendo somente descontado no último piso, a área correspondente ao vazado das escadas;

- c) A área do vazado destinada ao poço do elevador é contabilizada uma única vez no piso do rés-do-chão;
- d) Sempre que as áreas ou dimensões máximas estipuladas para as diversas situações de não contabilização referidas no ponto 2 forem ultrapassadas, é contabilizada a totalidade do espaço para efeitos da superfície bruta de pavimento e não apenas o diferencial em excesso;
As zonas de sótão sem condições de habitabilidade, para os efeitos do disposto na alínea m) do ponto 2, são medidas pelo perímetro interior dos espaços não habitáveis, devendo estar devidamente identificadas e quantificadas nas peças gráficas do projeto de arquitetura;
- e) As áreas resultantes de obras efetuadas ao abrigo do previsto no art.º 6º-A do RJUE (obras com escassa relevância urbanística) devem ser identificadas e quantificadas nas peças desenhadas do projeto de arquitetura.

ANEXO IV - Projetos de obras de urbanização

I — Projeto de:

- A. Infraestruturas viárias
- B. Esgotos domésticos e drenagem pluvial
- C. Redes de abastecimento de águas
- D. Arquitetura paisagista (*)
- E. Trânsito - sinalização vertical e marcas rodoviárias
- F. Infraestruturas elétricas
- G. Infraestruturas de telecomunicações
- H. Gás
- I. Contentorização de resíduos sólidos urbanos

(*) Os projetos de obras de urbanização que contemplem apenas arborização em caldeiras de passeios e arruamentos devem igualmente ser instruídos com Projeto de Arquitetura Paisagista.

II — Elementos comuns a todos os projetos:

- 1 - Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto quanto ao cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- 2 - Memória descritiva e justificativa;
- 3 - Cálculos justificativos, quando aplicável;
- 4 - Medição e orçamento global e por especialidades;
- 5 - Planta de localização à escala 1/25.000;
- 6 - Planta de localização e implantação à escala 1/2.000;
- 7 - Planta de localização e implantação à escala 1/1.000;
- 8 - Planta de levantamento topográfico, com indicação dos vértices geodésicos que servem de apoio aos cálculos das coordenadas e com as cotas referidas à rede geodésica nacional à escala 1/500;
- 9 - Calendarização global dos trabalhos;
- 10 - Condições técnicas especiais do caderno de encargos.

III — Elementos específicos de cada projeto:

A. Projeto de Infraestruturas viárias

1 - Elementos:

- a) Planta do traçado e piquetagem, com indicação das coordenadas geodésicas de todos os pontos notáveis à escala 1/500;
- b) Planta de pavimentação à escala 1/500;
- c) Perfis longitudinais;
- d) Perfis transversais;
- e) Perfil transversal tipo, com pormenores de estrutura do pavimento;
- f) Planta de localização dos contentores do lixo, reservatórios de gás e postos de transformação;
- g) Plano de acessibilidades.

2 - Especificações:

2.1- Estrutura tipo dos pavimentos

- a) Base — 0,24 m de espessura em *tout-venant*;
- b) Camada de regularização — 0,06 m em macadame betuminoso ou *binder*;
- c) Camada de desgaste — 0,06 m em tapete betuminoso;

Nota: Para vias com intensidade de tráfego pode ser solicitado estudo de dimensionamento de pavimentos.

2.2- Pavimentos

- A pavimentação de passeios e acessos pedonais deve ser em lancil de calcário e pavimento em blocos de betão, com acabamento branco modelo retangular com 20 cm x 10 cm e 5,5 cm de espessura e com as seguintes características:
- a) Parques de Estacionamento — pavimento com acabamento cinza modelo retangular com 20 cm x 10 cm e 8,0 cm de espessura;

Caracterização — Pavimento em blocos de encaixe

Espessura (mm)	Carga de rotura (Kn)	Tensão de rotura (Mpa)	Absorção de água (%)	Resistência ao desgaste (mm)
	DIN 18501		EN 1338	
55	425	60	Classe 2 < 6 %	Classe 2 < 3 mm
60				
80				
100				

- b) Acessos às garagens — lancil de calcário com chanfro;
- c) O tapete betuminoso só deve ser aplicado após a integral conclusão de todas as infraestruturas subterrâneas, sem prejuízo do disposto no REGIS.

2.3- Acessibilidades

O plano de acessibilidade deve conter:

- a) Memória descritiva e justificativa;
- b) Planta de acessibilidades com referência aos seguintes aspetos:
 - i) Desenho urbano proposto para a via e passeios, com indicação de alteração de cor e textura na mudança de sentido dos passeios (sinalização tátil);
 - ii) Passadeiras com marcações distintas e texturas diferenciadas;
 - iii) Marcação gráfica de lugares de estacionamento público para pessoas com mobilidade condicionada.

B. Projeto de esgotos domésticos e drenagem pluvial

1 - Elementos:

- a) Planta do traçado de esgotos com indicação dos diâmetros das tubagens, sentido de escoamento, localização das caixas de visita, sumidouros e ramais domiciliários, pluviais e domésticos, à escala 1/500, e com a implantação georreferenciada em DATUM 73;
- b) Planta da Bacia Hidrográfica à escala 1/500 e 1/1.000;
- c) Perfis longitudinais dos esgotos;
- d) Pormenores de caixas de visitas, sumidouros modelo antirroubo, vala, descargas em linhas de água, caixas de ligação dos ramais, tampas das caixas segundo NP 124, tipo “REXEL” modelo ADC e CMC.

2 - Especificações:

2.1- Diâmetros mínimos a utilizar:

- a) Esgotos domésticos — Ø 200 (PVC PN 6) ou Ø 250 (PVC corrugado SN8)
 - b) Esgotos pluviais — Ø 300 (betão ou PVC corrugado)
 - c) Ramais domésticos — Ø 140
 - d) Ramais pluviais — Ø 200.
- C. Projeto de redes de abastecimento de águas
- 1 - Elementos:
- a) Planta do traçado da rede de água com indicação do diâmetro da tubagem, acessórios (válvulas, ventosas, etc.) e localização dos marcos de incêndio, à escala 1:500;
 - b) Esquema de nós;
 - c) Pormenores
- 2 - Especificações:
- a) A rede deve ser executada em PEAD — PN 10 com acessórios soldados ou em ferro fundido;
 - b) O diâmetro mínimo a utilizar é de Ø 90 mm ou Ø 110 mm, caso existam marcos de incêndio;
 - c) As válvulas devem ser de cunha elástica e flangeadas, revestidas a borracha e instaladas caixas próprias, modelo “Águas de Cascais”;
 - d) Os marcos de incêndio devem ser do tipo derrubável com saídas *storz*;
- D. Projeto de arquitetura paisagística
- 1 - Elementos:
- 1.1-Peças Escritas:
- a) Memória descritiva e justificativa contendo cálculos hidráulicos da rede de rega, para as parcelas cujas características acidentadas do terreno ou a sua dimensão os justifiquem;
 - b) Plano de manutenção dos espaços verdes, com a indicação de áreas Homogéneas por trabalho, de desbastes, bem como a caracterização e calendarização dos tipos de trabalho a executar durante um ciclo vegetativo;
- 1.2-Peças Desenhadas (à escala 1/500 ou 1/200, de acordo com as características do trabalho)
- a) Plano geral da intervenção, sintético e descritivo, tanto da solução programática como da situação construtiva correspondente;
 - b) Levantamento topográfico e fotográfico;
 - c) Planta de trabalho, com identificação de fases, limites e descrição que permita uma perceção global de todos os trabalhos envolvidos;
 - d) Planta de demolições, remoções, localizações e medidas cautelares de modo a salvaguardar valores existentes, nomeadamente maciços arbóreos, estruturas hidráulicas, assim como todos os elementos sintomáticos da presença da água, nomeadamente sistemas de rega, poços, tanques, noras, com interesse cultural, característicos do clima mediterrânico, e que possam ser recuperados e reintegrados nas novas funções do espaço;
 - e) Plano de modelação, cortes de aterro e escavação e planta de aterro e escavação;
 - f) Plano de implantação planimétrica e altimétrica;
 - g) Plano de drenagem e respetiva pormenorização;
 - h) Plano de rega;
 - i) Plano de pavimentos e remates e respetiva pormenorização;
 - j) Plano de muros e ou outras estruturas e respetiva pormenorização;

- k) Plano de equipamentos, elementos de água e mobiliário urbano, incluindo a definição de tipos e modelos e reportada à pormenorização construtiva correspondente.
- l) Plano de plantação de árvores, arbustos e fanerófitos escandentes, contendo indicação precisa das densidades e compassos de plantação, organização relativa da plantação dos indivíduos e sua identificação pela nomenclatura científica;
- m) Plano de sementeiras e plantação de herbáceas vivazes, contendo indicação precisa das densidades e compassos de plantação e organização relativa da plantação dos indivíduos;

2 - Especificações:

2.1- Caldeiras:

- a) As caldeiras podem comportar árvores, arbustos e herbáceas;
- b) Dimensão: As caldeiras devem apresentar uma dimensão adequada em função da espécie que irão comportar, não devendo exceder a dimensão interior mínima de 1,00 m;
- c) Remate: O remate deve ser preferencialmente em lancil de calcário, com secção mínima de 0,08 m × 0,20 m, admitindo-se contudo outros materiais;
- d) Espaçamentos de caldeiras para árvores: Os espaçamentos são medidos de centro a centro, com um afastamento mínimo de 5 m e máximo de 10 m;

2.2- Material vegetal:

As espécies vegetais a utilizar devem estar em perfeito estado fitossanitário, não devendo ser escolhidas espécies suscetíveis de promover infestação, nos termos legalmente definidos.

2.3- Árvores:

- a) As árvores devem ser exemplares jovens, fitopatologicamente sãos, bem conformados, com desenvolvimento compatível com a espécie;
- b) As árvores devem constituir, preferencialmente, espécies autóctones ou naturalizadas, ou que demonstrem boa adaptação ao ambiente urbano local ou a terrenos e climas similares;
- c) A escolha da espécie deve atender às condicionantes específicas do terreno nomeadamente a proximidade de edifícios preexistentes;
- d) As árvores devem ter flecha vigorosa com botão terminal em bom estado, o tronco/fuste bem direito e possuir dominância apical;
- e) Nas árvores resinosas e folhosas devem apresentar um perímetro à altura do peito (PAP) mínimo de 14-16 cm;
- f) O sistema radicular deve apresentar-se bem desenvolvido, sem raízes mortas ou deterioradas, com cabelame abundante e sem raízes espiraladas;
- g) As árvores devem ser tutoradas até 2/3 da sua altura, com tutores cilíndricos de madeira tratada, num mínimo de três por árvore. Os ligamentos devem ser flexíveis, utilizando -se cintas de material que permita o normal desenvolvimento do tronco e não provoque feridas;
- h) No caso de árvores de alinhamento que confinam com fachadas de edifícios não são permitidas espécies de folha persistente, de ciclo vegetativo invertido ou palmeiras.

2.4- Arbustos:

Na plantação arbustiva devem privilegiar -se os maciços de composição mista, que contribuam para diversificar as cores e odores da paisagem e para realçar os ciclos sazonais, devendo os mesmos possuir aquando da sua plantação uma altura mínima de 0,40 m;

2.5- Herbáceas:

- a) O revestimento herbáceo deve ser constituído por herbáceas vivazes, resistentes ao tempo seco e com reduzidas necessidades hídricas, não devendo conter espécies exóticas com carácter infestante;
- b) As misturas para relvado devem ser de baixa manutenção e de alta resistência a doenças e pisoteio.

2.6- Sistema de rega:

- a) A ligação à rede pública será o sistema mais comum de abastecimento de água podendo beneficiar das alternativas descritas no ponto anterior. Todos os sistemas de rega devem ser equipados com programador;
- b) As zonas de arbustos devem ser regadas preferencialmente com rega gota a gota ou broteadores de modo a reduzir os gastos de água e a evapotranspiração;
- c) A rega automática das árvores, quando considerada, deve ter um sector independente;
- d) Nos separadores viários com dimensão inferior a 1,5 m não deve ser instalada rega por aspersão.

2.7- Mobiliário urbano:

A localização e implantação do mobiliário urbano devem obedecer aos seguintes critérios:

- a) Não constituir obstáculo à livre circulação de pessoas e bens (cadeirinhas de rodas, carrinhos de bebés) e permitir a livre fruição do espaço onde se insere;
- b) Funcionalidade, comodidade e segurança da sua utilização;
- c) Fácil limpeza e conservação, privilegiando-se a utilização de materiais reciclados.

E. Projeto de trânsito

1 - Elementos:

- a) Planta de implantação dos sinais verticais e luminosos, com nomenclatura dos mesmos;
- b) Planta de implantação dos sinais de indicação (direção, identificação de localidade, informação);
- c) Planta de implantação de marcas rodoviárias com dimensionamentos, cor e locais de cargas e ou paragem de autocarros para tomada e largada de passageiros;
- d) Planta de conjunto com legenda dos sinais;
- e) Planta de pormenores, nomeadamente de hastes, suportes e sistema de semaforização (báculos);
- f) Planta de localização das caixas de infraestruturas.

2 - Especificações:

- a) A planta de localização deve conter de forma perceptível a rede viária circundante à área de intervenção da operação urbanística;
- b) Da memória descritiva deve constar a seguinte informação:
 - i) A justificação para as propostas de sentido único e o critério de sinalização, reportados à legislação aplicável (Decretos Regulamentares n.º 22-A/98, de 1 de Outubro; n.º41/2002, de 20 de agosto; n.º265-A/2002, de 28 de setembro e Decreto-Lei n.º123/97, 22 de maio);
 - ii) O dimensionamento dos sinais verticais e marcas rodoviárias;
 - iii) A localização adequada dos sinais e marcas em função das acessibilidades, designadamente a existência ou inexistência de passeios;
 - iv) As características dos sinais com garantia mínima de 7 anos;
 - v) A tinta para as marcas rodoviárias deve ser referenciada e de reflexão de microelementos calibrados, homologada e com garantia mínima de 4 anos.

- c) No verso da chapa do sinal deve ser estampado o número do despacho de autorização do mesmo;
- d) A colocação dos sinais deve ser previamente comunicada à unidade orgânica competente.

F. Projeto de infraestruturas elétricas

1 - Elementos:

- a) Planta de síntese de loteamento com mapa de áreas;
- b) Planta de localização à escala 1:2000;
- c) Memória descritiva e justificativa;
- d) Peças desenhadas da rede de M.T. à escala 1:1000 inserida em cartografia da zona;
- e) Peças desenhadas da rede de B.T. à escala 1:1000 inserida em cartografia da zona;
- f) Peças desenhadas da rede de iluminação pública inserida em cartografia da zona;
- g) Remoção das redes aéreas existentes, caso seja aplicável.

2 - Especificações:

- a) O projeto de infraestruturas elétricas deve ser instruído com cinco coleções contendo os elementos acima descritos;
- b) O equipamento a utilizar na iluminação pública é o constante do artigo 29.º do contrato de concessão da empresa distribuidora, nos termos seguintes:
 - i. Zonas rurais (Redes aéreas e subterrâneas)

Iluminância e Uniformidades Globais Recomendadas

	Rede subterrânea	Rede aérea
Centro, arruamentos e largos principais	15 lux	10 lux
Periferia	10 lux	3 lux
Uniformidade global (min/méd)	0.35	0.35

- Luminárias
 - De arruamentos – “OPALO” Schreder/“SINTRA 1 - V/P” Schreder
 - De jardim – “IJX - DPL” Indalux / “DIREZIA” AEC/Vertical
- Lâmpadas
 - De arruamentos – VSAP 100W e 150W
 - De jardim – VSAP 70W e 100W / VM 80W e 125W
- Apoios
 - De arruamentos – Marmorite “OVAR” Cavan – Metálica octogonal braço recto – 8m
 - De jardim – Metálica octogonal – 4m

ii. Zonas urbanas e sedes de freguesia (Redes aéreas e subterrâneas)

Iluminância e uniformidades globais recomendadas

	Rede Subterrânea	Rede Aérea

Centro, arruamentos e largos principais	25 lux	20 lux
Periferia	20 lux	15 lux
Uniformidade global (min/méd)	0,40	0,40

- Luminárias
De arruamentos – “IVA – V/P” Indalux / “SINTRA 1 - V/P” Schreder / Schreder / “KAUS” AEC/Vertical / “Z 2 – V/P” Schreder

De jardim – “IJX - DPL” Indalux / “DIREZIA” AEC/Vertical/ FULGORA” Schreder / “VICTORIAN LINFORD” Schreder

- Lâmpadas
De arruamentos - VSAP 100W,150W e 250W
De jardim - VSAP 70W e 100W / VM 80W e 125W
- Apoios
De arruamentos - Marmorite “OVAR” Cavan / Metálica tronco-conica braço reto – 8 m e 10 m
De jardim - Metálica tronco-conica – 4 m/Metálica “CHATSWORTH A” – 4 m

iii. Núcleos antigos delimitados

- Iluminância e uniformidades globais recomendadas
Centro -----20 lux
Área envolvente-----15 lux
Uniformidade global (min/méd)-----0.35
- Luminárias:
“CASCAIS” Schreder
“RIBEIRA” Schreder .
Lâmpadas – VSAP 70W, 100W,150W/ VM 80W e 125W
- Apoios:
De arruamentos e jardim – Metálica “ALBA” – 3,5 m /Consolas – Metálica “CD 1” Schreder /Metálica “CD 5 – 700” Schreder

iv. Vias longitudinais

- Iluminância e uniformidades globais recomendadas
Arruamento ----- 25 lux
Rotunda ----- 40 lux
Uniformidade global (min/méd) ----- 0.60
- Luminárias – “CITEA” Schreder
Lâmpadas – VSAP 150W e 250W
- Apoios:
De arruamento – Metálica tronco-conica braço curvo 1,25m – 8m
De rotunda – Metálica tronco-conica braço curvo 1,25m – 10m

v. Vias Circulares

- Iluminância e Uniformidades Globais Recomendadas
Arruamento -----25 lux
Rotunda-----40 lux
Uniformidade global (min/méd)-----0.60

- Luminárias – “ELIPT 55” Eclatec/Vertical
Lâmpadas – VSAP 150W e 250W
 - Apoios:
De arruamento – Metálica tronco-conica braço curvo 1,25 m – 8 m
De rotunda – Metálica tronco-conica braço curvo 1,25 m – 10 m
- G. Projeto de infraestruturas de telecomunicações
1. Especificações:
O promotor deve requerer junto do operador de telecomunicações a remoção das redes aéreas existentes na área de intervenção da operação urbanística.
- H. Projeto de infraestruturas de gás
- 1 - Especificações:
O projeto de gás deve estar aprovado pela Lisboa Gás.
- I. Projeto de contentorização para a recolha de resíduos sólidos urbanos
- 1 - Especificações:
O projeto de contentorização deve observar as especificações constantes dos [Anexos V e X](#).

SECÇÃO III

Das operações de manutenção de relvados

Artigo 14º

Corte

- 1 - O corte dos relvados deve ser feito mecanicamente, podendo usar-se máquinas de lâminas helicoidais, preferencialmente, no mínimo com 5 lâminas, rotativas, com largura média de corte de 50 cm ou de acordo com a dimensão e largura médias dos canteiros.
- 2 - Nas parcelas cuja dimensão não permita o corte de relva com máquinas referidas no número anterior ou em relvados instalados em taludes, os cortes são feitos com máquinas do tipo FLYMO ou com motogadanheiras.
- 3 - A frequência de corte depende nomeadamente das condições climatéricas, da frequência de rega e da fertilização.
- 4 - Os cortes devem ser mais frequentes no verão, com uma periodicidade semanal, devendo a relva ser cortada de preferência quando estiver seca, acautelando-se a programação dos sistemas de rega automática.
- 5 - A relva deve apresentar uma altura homogénea de 3 cm a 5 cm e nunca superior a 7 cm, cor uniforme e sem manchas amareladas.
- 6 - O aumento da frequência dos cortes de relva elimina a maior parte das infestantes e reduz o efeito das diferenças de coloração nos relvados.
- 7 - Periodicamente, no mínimo de 3 vezes por ano, deve ser efetuado o corte dos rebordos dos relvados, com pá francesa ou máquina apropriada, para evitar a invasão destes pelos caminhos e canteiros adjacentes.

Artigo 15º

Controlo de ervas daninhas, pragas e doenças

Sempre que necessário, deve proceder-se à aplicação de herbicidas seletivos ou à execução de monda manual, removendo-se igualmente as manchas de trevo ou outras infestantes com uma área superior a 0,50 m².

Artigo 16 °
Arejamento, escarificação e rolagem de relvados

- 1 - Sempre que se verifique que se forma superficialmente uma camada tipo feltro com mais de 1 cm, que dificulte a circulação de ar e água, deve esta ser rasgada de modo a permitir o normal desenvolvimento das raízes, promovendo-se o arejamento do relvado.
- 2 - Duas vezes por ano, após o inverno e o verão deve ser efetuada a escarificação.

Artigo 17.º
Ressementeira

- 1 - Nos espaços verdes de cedência não é permitida a existência de peladas numa área superior a 5 % do total, nem com uma área maior que 0,25 m².
- 2 - As peladas existentes no relvado devem ser ressemeadas, ainda que advenientes de obras nas canalizações ou do uso incontrolado dos mesmos (sobrepisoteio), nos termos adequados.
- 3 - A ressementeira dos relvados deve efetuar-se em condições climatéricas frescas ou húmidas naturais (primavera e outono) ou artificiais (rega) para que o relvado possa recuperar rapidamente, devendo ocorrer logo a seguir ao corte da relva.
- 4 - O lote de sementes a utilizar deve seguir o respetivo plano de sementeira.

SECÇÃO IV
Das operações de manutenção de prados

Artigo 18º
Corte

- 1 - As zonas de prado constituídas maioritariamente por trevo devem ser anualmente sujeitas a 1 ou 2 cortes.
- 2 - As zonas de prado com maior diversidade florística e revestimento natural devem ser sujeitas a 4 ou 5 cortes anuais, concentrados no período da primavera e verão.
- 3 - Com uma periodicidade anual mínima de 3 vezes, deve ser efetuado o corte do rebordo das zonas de prado, com pá francesa ou máquina apropriada, para evitar a invasão deste pelos caminhos e canteiros adjacentes, mantendo o seu especto limpo e cuidado.

Artigo 19 °
Ressementeira

- 1 - As peladas existentes no prado, mesmo que resultem de obras, devem ser semeadas de imediato.
- 2 - Os trabalhos de ressementeira dos prados devem efetuar-se em condições climatéricas frescas e húmidas naturais (primavera e outono) ou artificiais (rega), utilizando-se o lote de sementes de acordo com o respetivo plano de sementeira, com densidade igual a 30g/m².

SECÇÃO V
Outros Procedimentos de Manutenção

Artigo 20 °

Retanchas e substituições

As plantas mortas (quer seja um exemplar arbóreo, arbustivo ou herbáceo), devem ser imediatamente substituídas por exemplares novos, de forma a evitarem-se vazios nas zonas ajardinadas.

Artigo 21º **Árvores**

- 1 - Os exemplares mortos devem ser arrancados de forma a não restarem resíduos de raízes no terreno, especialmente se a causa da morte tiver sido doença, devendo quando se justifique, aguardar um período de quarentena, e proceder a uma desinfeção do local com o fitofármaco adequado.
- 2 - Na plantação de novas árvores devem abrir-se covas com 1 m de profundidade e 1 m de lado ou diâmetro, devendo o seu fundo e lados ser picados até 0,10 m para permitir uma melhor aderência da terra de enchimento.
- 3 - Os tutores são aplicados e cravados no terreno natural, bem fixos e a prumo, numa posição quase central na caldeira, antes do enchimento da cova com a terra fertilizada, tendo em atenção os ventos dominantes de forma a minimizar os riscos de formação de feridas, devendo preferencialmente colocar-se 3 tutores em tripeça formando triângulo em cujo centro será plantada a árvore.
- 4 - A fertilização das covas das árvores é à razão de 0,1 m³ de estrume cavalari bem curtido ou 2 kg de composto orgânico tipo “Campo Verde” por cada cova, acrescido de 2 kg de adubo composto, em qualquer das alternativas.
- 5 - Os fertilizantes devem ser espalhados sobre a terra das covas e depois bem misturados com esta aquando do enchimento das mesmas.
- 6 - O enchimento das covas deve ter lugar com a terra não encharcada nem muito húmida, e fazendo-se calcamento a pé, à medida que se procede ao seu enchimento.
- 7 - Após o enchimento das covas com a terra fertilizada e devidamente compactada, abrem-se pequenas covas de plantação, à medida do torrão ou do sistema radicular das plantas de raiz nua, centrais relativamente à caldeira, e procede-se à plantação propriamente dita, tendo o cuidado de deixar o colo da planta à superfície do terreno, para evitar problemas de asfixia radicular.
- 8 - Após a plantação deve abrir-se uma pequena caldeira para a primeira rega, a qual deve ocorrer de imediato à plantação, para melhor compactação e aderência da terra às raízes da planta.
- 9 - Após a primeira rega, deve ligar-se a planta ao tutor, tendo o cuidado de proteger o sítio da ligação com serapilheira ou outro material apropriado para evitar ferimentos.

Artigo 22º **Palmeiras**

- 1 - A operação de transplante é feita durante o período de repouso vegetativo das palmeiras, sendo obrigatoriamente executada no verão e no período de maior calor.
- 2 - No transplante de palmeiras devem ser suprimidas todas as folhas (de baixo para cima) até ao ponto em que estas façam um ângulo de 45º com o tronco.
- 3 - A determinação da localização do corte das folhas deve ser feito de forma a manter o diâmetro da palmeira constante, devendo as restantes folhas ser unidas e atadas para diminuir a área exposta ao ar, diminuindo a evapotranspiração e favorecendo a circulação de seiva nas folhas.

- 4 - Na transplantação de palmeiras deve proteger-se o torrão por serapilheiras ou outro material que aperte eficazmente a terra, de forma a reduzir os danos provocados na raiz.
- 5 - No transporte da palmeira não se deve apoiar o torrão no estrado da viatura ou de qualquer outra estrutura, de forma a evitar que aquele se desintegre com a trepidação do transporte.
- 6 - A planta deve ser transportada suportada por mais de um ponto, para que o peso fique mais repartido, devendo os apoios ter capacidade para equilibrar o peso do torrão e das folhas.

Artigo 23º

Arbustos

Após o arranque de um arbusto morto e respeitadas as necessárias medidas cautelares, procede-se à abertura de uma cova com um mínimo de 0,40 m de profundidade e 0,40 m de largura ou diâmetro, seguindo-se todos os cuidados para a plantação das árvores, no que respeita à fertilização, profundidade de plantação, primeira rega e tutoragem, se necessário.

Artigo 24º

Herbáceas vivazes

- 1 - Previamente à reposição das herbáceas, deve ser efetuada uma mobilização superficial do terreno, uma ancinhagem para a retirada de torrões e pequenas pedras e uma regularização do terreno.
- 2 - Posteriormente é realizada uma fertilização à razão de 0,02 m³ de estrume bem curtido ou “Campo Verde”, à razão de 1,5 kg/m², acrescido de 0,2 kg/m² de adubo composto em qualquer das modalidades anteriores, espalhando-se os fertilizantes de forma uniforme à superfície do terreno e incorporados neste por meio de cava.
- 3 - As plantas devem ser dispostas em compasso de plantação triangular regular com 0,15 m a 0,30 m de lado, conforme as espécies a empregar, regando-se de imediato, devendo a água ser bem pulverizada e distribuída.
- 4 - Quando o terreno se apresentar seco e sobretudo em tempo quente, deve regar-se antes da plantação e esperar o tempo suficiente para que o terreno esteja com boa sazão.
- 5 - Em função da natureza das herbáceas, pode ser necessário aparar e condicionar o crescimento desmesurado ou intensificar a sua floração.

Artigo 25º

Tratamentos fitossanitários

Aquando da sua aplicação em zonas de maior sensibilidade (parques infantis, zonas habitacionais) deve proceder-se obrigatoriamente à colocação de avisos informativos, os quais serão retirados após a cessação do efeito dos mesmos.

Artigo 26º

Manutenção de prado de sequeiro/pinhal

- 1 - As áreas de prado de sequeiro, localizadas sob pinhal, são áreas sujeitas a ações de manutenção menos intensas e mais esporádicas, sem prejuízo das operações de limpeza do terreno e vigilância geral dos elementos arbóreos.
- 2 - As áreas de prado devem ser cortadas três vezes por ano, de forma a estimular o afilhamento dos elementos herbáceos e garantir condições de limpeza e segurança deste espaço.
- 3 - Os elementos arbóreos, face à idade desta mancha, são objeto de vigilância regular de forma a prever-se possíveis situações de queda de ramadas, ou mesmo de árvores que possam pôr em perigo os utilizadores deste espaço.

Artigo 27 °
Limpeza e manutenção de lagos

- 1 - Incumbe ao promotor o fornecimento de produtos químicos necessários e adequados ao bom funcionamento do sistema de limpeza, de acordo com as normas e regras de segurança e saúde pública.
- 2 - Na operação de limpeza diária devem ser removidos os detritos e lixos, que se tenham acumulado desde o dia anterior, à superfície ou no fundo, do lago.
- 3 - As operações de limpeza profunda devem ter lugar 2 a 4 vezes por ano, devendo os lagos ser limpos com despejo, raspagem de fundos e inertes, e remoção de limos.
- 4 - Durante a limpeza dos lagos ou outros elementos de água, os animais aí residentes (peixes, aves, tartarugas, etc.) devem ser acondicionados devidamente, de forma a evitar qualquer dano físico.

Artigo 28 °
Manutenção de sistemas de bombagem de lagos e rega

- 1 - A manutenção dos sistemas de bombagem de água para rega e de circulação dos lagos é da responsabilidade do promotor da operação urbanística.
- 2 - As avarias nos sistemas de bombagem devem ser reparadas no prazo máximo de 2 dias úteis.

Artigo 29 °
Monda e limpeza de pavimentos

- 1 - O promotor deve proceder à limpeza e eliminação de ervas daninhas dos arruamentos e espaços pavimentados inseridos nos espaços verdes, bem como as demais estruturas construídas, nomeadamente, muros, lancis, valetas e sumidouros inseridos ou adjacentes aos espaços verdes.
- 2 - A eliminação das ervas daninhas pode ser efetuada mecânica ou quimicamente, num mínimo de 3 vezes por ano.
- 3 - Os produtos fitossanitários utilizados devem ser os mais indicados e não agressivos ao ambiente (animais domésticos, pássaros, linhas de água, etc.), e não devem ter ação residual superior a 2 meses.
- 4 - Não poderão em caso algum ser aplicados produtos não homologados, ou que possam causar danos a animais domésticos ou outros, sendo que a sua ação residual não poderá ser superior a 2 meses.
- 5 - Na aplicação de produtos de monda química são respeitadas as normas de segurança, nomeadamente no que diz respeito a dosagem, época de aplicação, estado do tempo ou modo de aplicação.
- 6 - Devem ser obrigatoriamente colocados avisos informativos e retirados após a cessação do efeito dos mesmos.

Artigo 30 °
Conservação de mobiliário urbano

- 1 - É da responsabilidade do promotor a conservação e manutenção dos elementos de mobiliário urbano localizados nos espaços verdes, designadamente, bancos, papeleiras, pilaretes, bebedouros, floreiras, vedações e outros.

- 2 - Cada elemento deve ser conservado de acordo com a sua natureza, e materiais que o formam, e em caso de dúvida segundo as indicações dos fornecedores.
- 3 - As peças de madeira e os elementos metálicos devem ser tratadas, pintadas, e sujeitas a tratamento antiferrugem com a periodicidade mínima anual.
- 4 - Os danos ou quebras de peças no mobiliário urbano devem ser reparados de imediato.

Artigo 31º
Equipamento infantil

As áreas de recreio infantil públicas inseridas nos espaços verdes devem ser limpas periodicamente.

CAPÍTULO III
Natureza e qualidade dos materiais

Artigo 32º
Terra viva

- 1 - A terra a usar em reparações de zonas verdes, retanchas e ressementeiras deve ser proveniente da camada superficial de terrenos da mata ou da camada arável de terrenos agrícolas.
- 2 - Deve apresentar textura franca, isenta de pedras, torrões, raízes e de materiais estranhos provenientes da incorporação de lixos.
- 3 - A camada a colocar deve possuir uma espessura mínima de 0,20 m.

Artigo 33º
Fertilizantes e corretivos

Devem ser utilizados os seguintes fertilizantes e corretivos:

- a) Adubo composto NPK, doseando no mínimo 12-12-17, além de 2 % de Mg e 6 % de Ca e outros micronutrientes, tipo “Blaukorn da Hoechst”;
- b) Adubo composto de libertação lenta doseando pelo menos 20-10-5 para além de outros micronutrientes, tipo “Agriform”, para adubação de árvores.
- c) Adubo composto de libertação lenta tipo “Scotts Sierrablen”, para adubações de manutenção de relvado;
- d) Corretivo orgânico, doseando cerca de 50 % de matéria orgânica bem estabilizada, tipo “Campo Verde”;
- e) Estrume bem curtido, proveniente de camas de gado cavalariço.

Artigo 34º
Tutores e atilhos

- 1 - Os tutores para as árvores e arbustos são formados por varolas de pinho ou de eucalipto, tratadas por imersão em solução de sulfato de cobre a 5% durante pelo menos 2 horas, e devem ter a dimensão necessária para acompanhar e proteger a árvore ou arbusto que estiverem a tutelar, podendo ser simples ou em tripeça, de acordo com as necessidades da planta.
- 2 - Os atilhos a empregar devem ter a qualidade estética, durabilidade, e elasticidade necessárias à função a que se destinam e não devem causar lesões na zona de contacto com a planta.

Artigo 35º

Material vegetal para retanchas

- 1 - Árvores, arbustos e herbáceas utilizadas para retanchas devem obedecer às seguintes características:
 - a) As plantas devem ser exemplares novos, fitopatologicamente sãos, bem conformados, ramificados desde o colo, sem raízes mortas ou deterioradas, e devem possuir desenvolvimento compatível com a espécie a que pertencem;
 - b) As plantas de folha caduca a fornecer em raiz nua, devem apresentar o sistema radicular bem desenvolvido e com cabelame abundante;
 - c) As plantas de folha persistente devem ser fornecidas em vaso ou torrão, suficientemente consistente para não se desfazer facilmente;
 - d) As árvores são de plumagem, com flecha vigorosa com botão terminal em bom estado, devendo o caule estar direito desde o seu início e as raízes bem desenvolvidas, estendidas e não espiraladas;
 - e) A proporção entre a altura e o diâmetro da base do colo deve seguir a seguinte fórmula:
diâmetro (cm) > altura (m);
 - f) A altura das árvores e arbustos não deve ser inferior aos valores a seguir indicados:
Árvores perenifólias e folhosas - PAP mínimo 14-16;
Arbustos — 0,40 m;
 - g) As plantas herbáceas vivazes devem ser fornecidas em tufos bem enraizados ou em estacas bem atempadas, de acordo com a espécie a que pertençam.
- 2 - As palmeiras utilizadas para retanchas devem apresentar fustes sem deformações nem feridas, não sendo aceites plantas que apresentem um número de folhas inferior a 7 unidades.
- 3 - As sementes utilizadas para retanchas devem pertencer às espécies indicadas no respetivo plano de sementeira, e devem possuir obrigatoriamente o grau de pureza e o poder germinativo exigido por lei quanto às espécies, podendo as restantes sementes ser provenientes da colheita, sobre cuja data não tenha decorrido mais de 10 meses.

ANEXO VII - Placas Toponímicas

Artigo 1º

Colocação de placas toponímicas

- 1 - Nos termos do presente regulamento e do regulamento de toponímia e número de polícia do Município de Cascais, as obras de urbanização que contemplem a criação de novos arruamentos viários e pedonais devem prever a colocação de placas toponímicas e a execução das respetivas peanhas.
- 2 - As placas toponímicas devem cumprir as características definidas na figura 1.

Artigo 2º

Localização das placas

- 1 - As placas toponímicas devem ser colocadas nas esquinas dos arruamentos respetivos e do lado esquerdo de quem nelas entre, pelos arruamentos de acesso e nos entroncamentos na parede fronteira ao arruamento que entronca.
- 2 - Sempre que não seja possível a afixação de acordo com o número anterior, deve a proposta alternativa ser submetida a parecer da Câmara Municipal.

Artigo 3º

Composição das placas

- 1 - As placas devem ser executadas em azulejos clássicos com brasão municipal, e assentes em pilar edificado em pedra de saibro e cimento, vulgarmente designadas como peanhas.
- 2 - As placas devem comportar a colocação de doze azulejos, com as dimensões de 0,15 m por 0,15 m, dispostos em três linhas de quatro azulejos cada, conforme ilustrado no desenho.

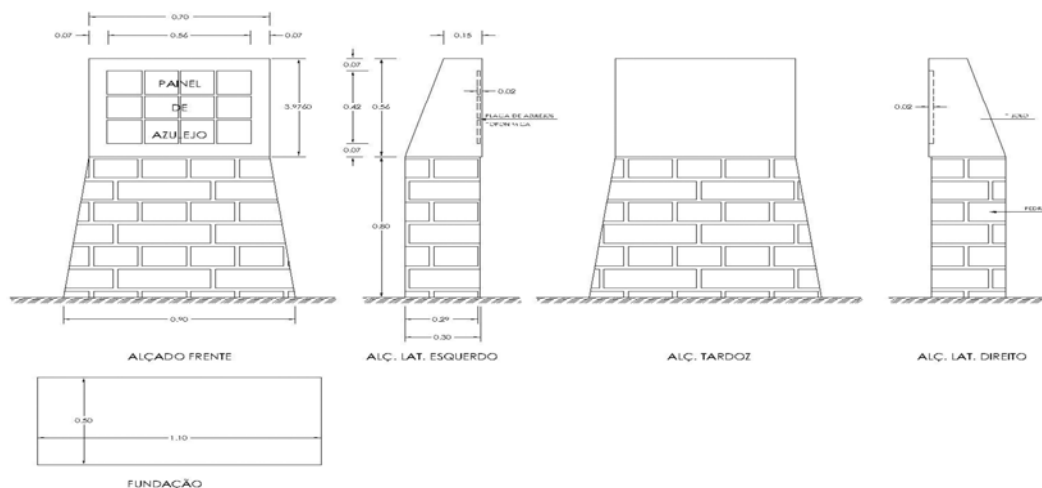
Artigo 4º

Características das peanhas

A construção das peanhas para colocação das placas toponímicas obedece às seguintes especificações:

- a) A fundação deve ter a profundidade necessária até se encontrar terreno firme, sendo o seu enchimento em pedra rija ou em betão B18;
- b) O soco deve ser construído em alvenaria revestida a pedra da região, com acabamento tipo “melão”;
- c) O coroamento deve ser construído em alvenaria de tijolo, rebocado e pintado a tinta de areia na cor branca.

FIGURA 1 - Desenho da Placa e da Peanha



ANEXO VIII - Normas para as telas finais dos projetos de obras de urbanização

Artigo 1º Telas finais

Com o pedido de recepção provisória das obras de urbanização devem ser entregues telas finais, à escala 1/1.000, em formato digital, relativas aos seguintes projetos:

- a) Infraestruturas viárias;
- b) Esgotos domésticos e drenagem pluvial;
- c) Rede de abastecimento de águas;
- d) Arquitetura paisagística;
- e) Trânsito - Sinalização vertical e marcas rodoviárias.

Artigo 2º Projeto de infraestruturas viárias

As telas finais relativas ao projeto de infraestruturas viárias devem conter as seguintes especificações:

- a) A posição dos lances ou dos limites da faixa de rodagem, quando aqueles não existem;
- b) Respetivas cotas de eixo, em pontos afastados, no máximo de 30 m em traínhas, e em todos os pontos de concordâncias verticais considerados necessários para o levantamento do respetivo perfil longitudinal.

Artigo 3º Projeto de esgotos domésticos e drenagem pluvial

As telas finais relativas ao projeto de esgotos domésticos e drenagem pluvial devem conter as seguintes especificações:

- a) Traçado em planta à escala 1/1.000, com indicação dos diâmetros, a localização das caixas de visita, dos sumidouros e dos ramais domiciliários;
- b) Ano de execução;
- c) Ramais (domiciliários e de sumidouro) discriminando o traçado em planta, a profundidade e as coordenadas geodésicas (m/p);
- d) Caixas com as coordenadas geodésicas (m/p); cota da tampa e cotas de soleira (entrada e saída);
- e) Materiais utilizados nas tubagens, juntas, tampas e acessórios com indicação das respetivas referências, fabricante, tipo, classe, etc.

Artigo 4º Projeto de rede de abastecimento de águas

1 - As telas finais relativas ao projeto de rede de abastecimento de águas devem conter as seguintes especificações:

- a) Traçado em planta à escala 1/1.000, com indicação dos diâmetros;
- b) Esquema de nós;
- c) Ano de execução;
- d) Profundidades de alguns pontos representativos;
- e) Referência de localização (afastamento ao lance, muros, etc.);
- f) Materiais;
- g) Tubagens com indicação das referências, tipo ou classe;
- h) Acessórios com indicação das referências, fabricante, tipo, classe;
- i) Ligações com indicação do fabricante e do tipo;

- j) Indicação dos vértices geodésicos que serviram de apoio ao cálculo das coordenadas, sendo que todas as cotas são referidas à rede nacional;
- 2 - As telas devem ser instruídas com a assinatura digital qualificada do topógrafo e do técnico responsável pelas mesmas e pelas infraestruturas efetuadas;

Artigo 5º
Projeto de arquitetura paisagística

As telas finais relativas ao projeto de arquitetura paisagística devem conter as seguintes especificações:

- a) Devem ser apresentados três exemplares às escalas mais adequadas à plena percepção do projeto, designadamente à escala 1/200, 1/500 ou 1/1000;
- b) Planta de pavimentos, muros, equipamento e mobiliários urbanos;
- c) Planta da rede de rega;
- d) Planta de plantações e sementeiras;
- e) Cortes indicativos da resolução de desníveis.

Artigo 6º
Projeto de Trânsito

As telas finais relativas ao projeto de trânsito devem conter a sinalização vertical e horizontal e marcas rodoviárias implementadas.

ANEXO IX - Normas técnicas para a execução de levantamentos topográficos

1 - Objeto.

As presentes normas técnicas definem os requisitos e regras de representação a observar na execução de levantamentos topográficos elaborados pelo método clássico com pormenor para as escalas 1/100, 1/200 e 1/500.

2 - Sistemas de referência e apoio.

Os sistemas de referência associados a estas normas são os seguintes:

Datum 1973 associado ao Elipsóide Internacional (Hayford; 1924) e à Projeção de Gauss;
Datum Altimétrico Nacional (Cascais).

3 - Responsabilidade

Os dados devem ser acompanhados de documento que ateste a responsabilidade do técnico/empresa produtora pela execução do levantamento topográfico.

4 - Elementos a representar:

A — Planimetria

- 1) Definição e representação do plano de implantação das edificações, sendo os corpos balanceados representados ao nível do 2.º piso;
- 2) Definição de muros, vedações ou sebes com funções de divisória, com a localização dos respetivos portões de acesso;
- 3) Definição e representação de lancis, bermas ou valetas limitadoras de faixas de rodagem ou caminhos pedonais;
- 4) Definição e representação das infraestruturas existentes e visíveis à superfície;
- 5) Definição e representação das espécies arbóreas com a localização do tronco e a representação da copa;
- 6) Definição e representação de elementos complementares, não enquadráveis nos pontos anteriores, que contribuam para a caracterização da área de intervenção.

B — Altimetria

- 1) Representação altimétrica dos pontos notáveis dos planos e geometrias existentes;
- 2) Representação altimétrica das cotas de soleira das edificações existentes;
- 3) Representação altimétrica dos componentes das infraestruturas;
- 4) Representação das curvas de nível com equidistância compatível com a escala da representação gráfica e na proporção de 100 para 10 (ex.: escala 1/100 — equidistância 10 cm);

5 - Níveis de representação:

A representação dos elementos existentes, em versão digital, deve observar a estrutura de níveis e a geometria estabelecida no catálogo de objetos.

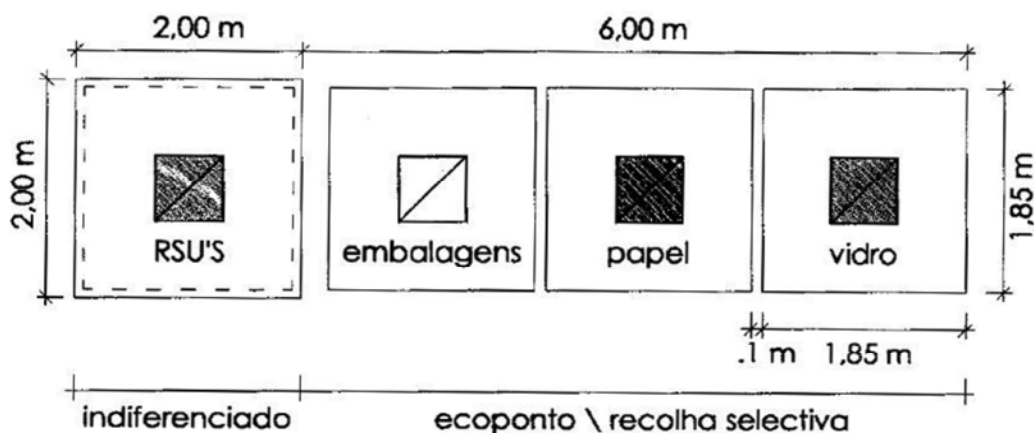
6 - Catálogo de objetos

Layer	Descrição	Geometria a utilizar	Cor RGB
A — Planimetria			
01 - Edifícios	Definição do polígono das edificações pelo limite de contacto com o terreno.	Polilinha fechada. Em edifícios contíguos a aresta de contacto deverá ser duplicada.	0,0,0
02 - Edifícios_texto	Informação de caracterização do edifício: - Uso - Pisos - Cota de soleira	Texto	0,0,0
03 - Muros	Definição da geometria do elemento, respeitando as interrupções dos portões de acesso.	Polilinha dupla representando a espessura do muro.	0,0,0
04 - Lancis	Definição da geometria do elemento em troços contínuos.	Polilinha	0,0,0
05 - Bermas	Definição da geometria do elemento em troços contínuos.	Polilinha tracejada	0,0,0
06 - Vedações.	Definição da geometria do elemento, respeitando as interrupções dos portões de acesso.	Polilinha traço ponto	0,0,0
07 - Infraestruturas	Localização dos elementos visíveis das redes de infraestruturas.	Símbolo adequado a incluir em legenda.	0,0,0
08 - Elementos vegetais	Localização das espécies arbóreas com referência no tronco.	Símbolo adequado a incluir em legenda com dimensão aproximada da copa.	0,255,0

Layer	Descrição	Geometria a Utilizar	Cor RGB
B — Altimetria			
09 -Curvas_mestras	Definição das linhas das curvas de nível mestras.	Polilinha contínua, quebrada na intersecção com edifícios e texto de referência à cota da curva	224,112,0
10 -Curvas_normais	Definição das linhas das curvas de nível normais.	Polilinha contínua, quebrada na intersecção com edifícios.	255,192,128
11 - Pontos de cota	Definição de pontos de cota.	Ponto em 3D e texto de referência à cota do ponto.	0,0,0

ANEXO X - Normas para “Projetos de contentorização para recolha de RSU’S e para recolha seletiva”, a incluir nos alvarás de loteamento

1 - Caracterização/dimensionamento de contentores invisíveis



Capacidades que devem ser utilizadas em função do tipo de resíduo:

Vidro - capacidade de 3 m³

Papel/Cartão — capacidade de 3 m³ a 5 m³

Embalagens — capacidade de 3 m³ a 5 m³

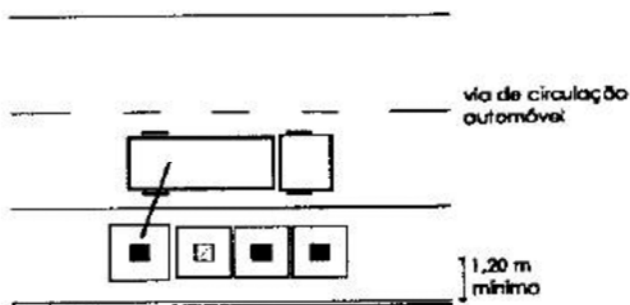
RSU'S indiferenciados — capacidade de 3 m³

2 - Posicionamento

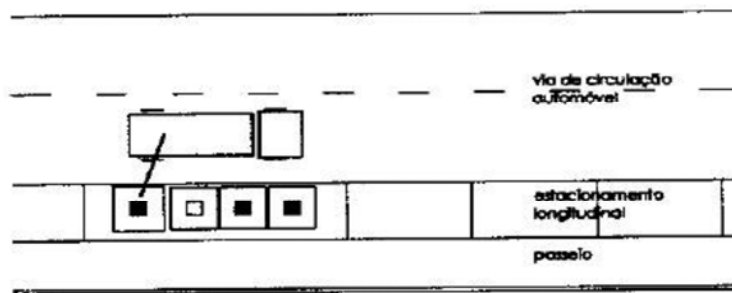
O posicionamento destas diferentes unidades deverá ter em atenção as seguintes situações:

- 1) Inclinação das ruas e passeios - são aconselhados locais pouco inclinados;
- 2) Os contentores terão de estar colocados em plataformas de nível;
- 3) Os contentores deverão ser colocados, o mais afastado possível, de curvaturas (rotundas) e cruzamentos de vias;
- 4) Os contentores deverão localizar-se, sempre que possível, afastados de vãos/janelas e portas de acesso a edifícios e lotes;
- 5) Ao localizarem-se árvores junto dos contentores, terá que se atender ao seu crescimento;
- 6) Os contentores, ou conjunto de contentores (ecoponto), devem ser colocados junto às vias de circulação, de acordo com as seguintes situações:

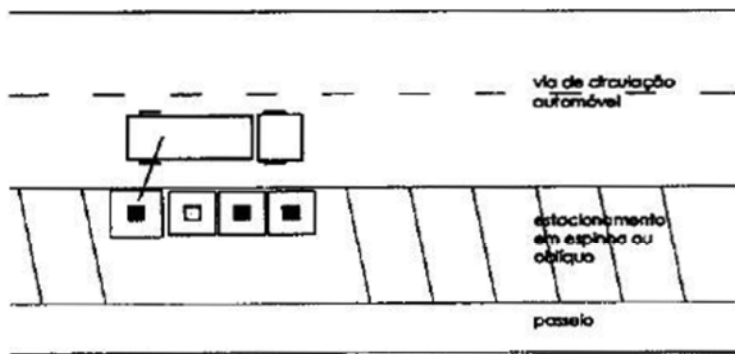
a) Em cima dos passeios:



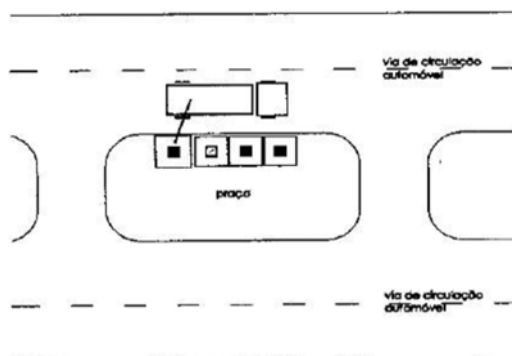
b) Na interrupção de estacionamento longitudinal:



c) Na interrupção de estacionamento em espinha ou oblíquo:



d) Em praças:



Anexo ao RMC e FUNDCOM

QUADRO I

Usos Dominantes									
UOPG	Habitação			Serviços / Comércio			Empreendimentos turísticos		Indústria / Equipamento
	Habitação: Índice de Construção ≤ 0,50	Habitação: Índice de Construção > 0,50 e ≤ 1,00	Habitação: Índice de Construção > 1,00	Serviços / Comércio: Índice de Construção ≤ 0,50	Serviços / Comércio: Índice de Construção > 0,50 e ≤ 1,00	Serviços / Comércio: Índice de Construção > 1,00	Hotelaria	Aldeamentos	
1	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
2	0,57	0,86	1,46	0,43	0,65	1,10	0,57	0,86	0,39
3	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
4	0,48	0,72	1,22	0,36	0,54	0,92	0,48	0,72	0,35
5	0,57	0,86	1,46	0,43	0,65	1,10	0,57	0,86	0,39
6	0,95	1,43	2,43	0,71	1,07	1,82	0,95	1,43	0,65
7	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
8	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
9	0,57	0,86	1,46	0,43	0,65	1,10	0,57	0,86	0,39
10	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
11	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
12	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
13	0,86	1,29	2,19	0,65	0,97	1,64	0,86	1,29	0,58
14	0,57	0,86	1,46	0,43	0,65	1,10	0,57	0,86	0,39
15	0,86	1,29	2,19	0,65	0,97	1,64	0,86	1,29	0,58
16	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
17	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
18	0,48	0,72	1,22	0,36	0,57	0,92	0,48	0,72	0,35
19	0,48	0,72	1,22	0,36	0,57	0,92	0,48	0,72	0,35
20	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
21	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
22	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
23	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
24	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
25	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
26	0,57	0,86	1,46	0,43	0,65	1,10	0,57	0,86	0,39
27	0,76	1,14	1,94	0,57	0,86	1,46	0,76	1,14	0,52
28	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
29	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
30	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
31	0,38	0,57	0,97	0,29	0,43	0,73	0,38	0,57	0,32
32	0,57	0,86	1,46	0,43	0,65	1,10	0,57	0,86	0,39
33	0,76	1,14	1,94	0,57	0,86	1,46	0,76	1,14	0,52

Valor do m²: Remuneração mínima mensal garantida em Euros x índice.

Anexos AUGI

ANEXO I - Elementos que acompanham o requerimento inicial

- 1 - Certidão da conservatória do registo predial de Cascais, emitida com prazo inferior a cento e oitenta dias, referente ao prédio(s) abrangido(s) pelo pedido de reconversão, para comprovação da legitimidade dos requerentes;
- 2 - Listagem dos comproprietários/possuidores de cada uma das parcelas em que se subdividiu o loteamento ilegal, reportada à certidão referida no número anterior;
- 3 - Fotocópia certificada das atas das reuniões da assembleia onde tenha sido validamente deliberada a reconversão da AUGI, a eleição e a destituição da comissão de administração e a aprovação do projeto de reconversão;
- 4 - Declaração dos autores do projeto de reconversão quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- 5 - Memória descritiva e justificativa que fundamente a solução proposta, contendo os seguintes elementos:
 - d) Relatório e levantamento fotográfico, contendo:
 - i. Levantamento das construções existentes, com indicação das situações a manter, a alterar ou a demolir.
 - ii. Enquadramento nos planos municipais e especiais do ordenamento do território.
 - iii. Integração urbana e paisagística da operação.
 - e) Mapa de medições, contendo:
 - i. Superfície total da AUGI a reconverter;
 - ii. Áreas dos lotes;
 - iii. Densidade habitacional;
 - iv. Densidade populacional;
 - v. Áreas destinadas a espaços de utilização coletiva, incluindo espaços verdes, espaços para equipamentos, arruamentos e estacionamento públicos;
 - vi. Área de implantação e de construção por lote, com indicação dos índices urbanísticos (i);
 - vii. Indicação dos lotes com construções já edificadas e a edificar, e do uso a que se destinam;
 - viii. Número de fogos total e por lote;
 - ix. Número de pisos previsto para cada lote;
 - x. Índice de utilização bruto (I);
 - xi. Outras indicações numéricas que se considerem necessárias.
 - f) Regulamento, determinando:
 - i. Usos das construções, quer das existentes quer das previstas;
 - ii. Características gerais das construções, quer das existentes quer das previstas:
 - Tipologias;
 - Número de pisos;
 - Número de fogos;
 - Área máxima de anexos;
 - Afastamentos;
 - Cérceas, altura dos muros, cotas de soleira, dos anexos, etc.;
 - Indicadores relativos às cores e materiais a utilizar;
 - Outras regras que se considerem importantes referir.
- 6 - Peças desenhadas:
 - a) Planta que evidencie a realidade fáctica atual da AUGI na escala de 1:500, indicando:

- i.** Levantamento topográfico da AUGI à escala 1:500
 - ii.** A repartição do solo, tal como definida no loteamento ilegal;
 - iii.** A concreta implantação, área de construção e número de pisos ou cérceas das construções existentes, identificando as construções a demolir com a cor amarela;
- b) Planta síntese do loteamento pretendido à escala de 1:500 ou superior, devidamente cotada, que indicará:
 - i.** A topografia, enquanto modelação proposta;
 - ii.** A estrutura viária;
 - iii.** A proposta de divisão do prédio rústico em lotes;
 - iv.** As construções existentes;
 - v.** As construções de manutenção temporária;
 - vi.** O polígono de base para a implantação dos edifícios;
 - vii.** A indicação das áreas dos lotes;
 - viii.** A indicação das áreas de construção, já edificadas;
 - ix.** A indicação das áreas de construção, a edificar;
 - x.** A indicação das cérceas existentes;
 - xi.** A indicação das cérceas propostas;
 - xii.** A indicação do número de pisos acima e abaixo da cota de soleira;
 - xiii.** A localização dos equipamentos, espaços verdes e de utilização coletiva, com indicação das áreas que lhe são destinadas.
- c) Planta de cedências, à escala de 1:500, com indicação e quantificação dos espaços a ceder, nomeadamente as áreas destinadas a espaços verdes públicos, equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas.
- d) Perfis longitudinais, com a representação volumétrica das construções existentes e propostas.

ANEXO II - Elementos que acompanham a instrução do projeto de execução de infraestruturas

(designadamente os que se encontram estipulados no [Anexo IV](#) do RUEM)

Projetos de Obras de Urbanização (5 coleções + 1 coleção em formato DXF)

- I - Infraestruturas viárias
- II - Esgotos domésticos e drenagem pluvial
- III - Redes de abastecimento de águas
- IV - Arquitetura paisagista. (*)
- V - Trânsito - Sinalização vertical e marcas rodoviárias
- VI - Infraestruturas elétricas
- VII - Infraestruturas de telecomunicações (aprovado pela Portugal Telecom)
- VIII - Gás
- IX - Contentorização de resíduos sólidos urbanos
- X - Estudo que demonstre a conformidade com o Regulamento Geral do Ruído

(*) Os projetos de obras de urbanização que contemplem apenas arborização em caldeiras de passeios e arruamentos devem igualmente ser instruídos com Projeto de Arquitetura Paisagista.

1 - Elementos comuns constantes de todos os projetos:

- Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto quanto ao cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- Memória descritiva e justificativa;
- Cálculos justificativos, quando aplicável;
- Medição e orçamento global e por especialidades;
- Planta de localização à escala 1/25.000;
- Planta de localização e implantação à escala 1/2.000;
- Planta de localização e implantação à escala 1/1.000;
- Planta de levantamento topográfico, com indicação dos vértices geodésicos que servem de apoio aos cálculos das coordenadas e com as cotas referidas à rede geodésica nacional à escala 1/500;
- Calendarização global dos trabalhos;
- Condições técnicas especiais do caderno de encargos.

2 - Elementos específicos de cada projeto:

I — Projeto de infraestruturas viárias

e) Elementos:

- Planta do traçado e piquetagem, com indicação das coordenadas geodésicas de todos os pontos notáveis à escala 1/500;
- Planta de pavimentação à escala 1/500;
- Perfis longitudinais;
- Perfis transversais;
- Perfil transversal tipo, com pormenores de estrutura do pavimento;
- Planta de localização dos contentores do lixo, reservatórios de gás e postos de transformação;
- Plano de acessibilidades.

f) Especificações:

A) Estrutura tipo dos pavimentos

- Base — 0,24m de espessura em *tout-venant*;
- Camada de regularização — 0,06 m em *macadame betuminoso* ou *binders*;
- Camada de desgaste — 0,06 m em tapete betuminoso;

Nota. - Para vias com intensidade de tráfego pode ser solicitado estudo de dimensionamento de pavimentos.

B) Pavimentos

- Pavimentação de passeios e acessos pedonais — lancil de calcário e pavimento, com acabamento branco modelo rectangular com 20 cm × 10 cm e 5,5 cm de espessura;
- Pavimentação de Parques de Estacionamento — pavimento com acabamento ocre modelo rectangular com 20 cm × 10 cm e 8,0 cm de espessura;
- Acessos às garagens — Lancil de calcário com chanfro;
- O tapete betuminoso só deve ser aplicado após a integral conclusão de todas as infraestruturas subterrâneas, sem prejuízo do disposto no REGIS.

C) Acessibilidades

- O plano de acessibilidade deve conter:
 - a) Memória descritiva e justificativa;
 - b) Planta de acessibilidades com referência aos seguintes aspetos:
 - Desenho urbano proposto para a via e passeios, com indicação de alteração de cor e textura na mudança de sentido dos passeios (sinalização táctil);
 - Passadeiras com marcações distintas e texturas diferenciadas;
 - Marcação gráfica de lugares de estacionamento público para pessoas com mobilidade condicionada.

II — Projeto de rede de águas residuais, domésticas e pluviais

c) Elementos:

- Planta do traçado de esgotos com indicação dos diâmetros das tubagens, sentido de escoamento, localização das caixas de visita, sumidouros e ramais domiciliários, pluviais e domésticos, à escala 1/500, e com a implantação georeferenciada em DATUM 73;
- Planta da Bacia Hidrográfica à escala 1/500 e 1/1.000;
- Perfis longitudinais dos esgotos;
- Pormenores de caixas de visitas, sumidouros modelo antirroubo, vala, descargas em linhas de água, caixas de ligação dos ramais, tampas das caixas segundo NP 124, tipo ou equivalente “REXEL” modelo AdC e CMC.

d) Especificações:

- Diâmetros mínimos a utilizar:
- Esgotos domésticos — Ø 200 (PVC PN 6) ou Ø 250 (PVC corrugado SN8);
- Esgotos pluviais — Ø 300 (betão ou PVC corrugado);
- Ramais domésticos — Ø 140;
- Ramais pluviais — Ø 200.

III — Projeto de rede de abastecimento de água e incêndio

1 - Elementos:

- Planta do traçado da rede de água com indicação do diâmetro da tubagem, acessórios (válvulas, ventosas, etc.) e localização dos marcos de incêndio, à escala 1/500;
- Esquema de nós;
- Pormenores.

2 - Especificações:

- A rede deve ser executada em PEAD — PN 10 com acessórios soldados ou em ferro fundido;
- O diâmetro mínimo a utilizar é de Ø 90 mm ou Ø 110 mm, caso existam marcos de incêndio;
- As válvulas devem ser de cunha elástica e flangeadas, revestidas a borracha e instaladas caixas próprias, tipo ou equivalente a modelo “AdC”;
- Os marcos de incêndio devem ser do tipo derrubável com saídas *storz*;

IV — Projeto de arquitetura paisagista

4 - Elementos:

- Plano geral explicativo de todo o tratamento do espaço verde;
- Planta de modelação;
- Planta de drenagem pluvial das áreas verdes;
- Planta de rede de rega;
- Planta de plantação de árvores e arbustos;
- Planta de plantação e sementeiras de herbáceas vivazes;
- Planta de pavimentos e remates;
- Pormenores de construção;
- Levantamento topográfico e fitossociológico completado com fotografias do local;
- Cortes relativos ao tratamento de desníveis.

5 - Especificações:

b.1) Caldeiras:

As caldeiras podem comportar árvores, arbustos e herbáceas;

Dimensões das caldeiras:

Podem apresentar formato quadrangular ou circular, com a dimensão interior mínima de 1m e máxima de 2 m;

Remate das caldeiras:

O remate deve ser em lancil de calcário, com secção mínima de 0,08 m × 0,20 m;

Espaçamentos de caldeiras para árvores:

Os espaçamentos são medidos de centro a centro, com um afastamento mínimo de 5 m e máximo de 10 m;

b.2) Material vegetal:

As espécies vegetais a utilizar devem estar em perfeito estado fitossanitário, não devendo ser escolhidas espécies susceptíveis de promover infestação, tal como a acácia sp. *ailanthus* sp;

b.3) Árvores:

- a) As árvores devem ser escolhidas em função do seu carácter, porte, efeito formal e densidade de folhagem;
- b) Constituir, preferencialmente, espécies autóctones ou naturalizadas, ou que demonstrem boa adaptação ao ambiente urbano local ou a terrenos e climas similares;
- c) Possuir fuste direito, altura e perímetro à altura do peito — PAP mínimo de 3m e 14-16 cm respectivamente;
- d) Ser tutoradas a uma altura mínima de 1,80m, com paus cilíndricos de madeira tratada num mínimo de dois paus por árvore. Os ligamentos devem ser flexíveis, utilizando-se cintas de material que permita o normal desenvolvimento do tronco e não provoque feridas;

b.4) Arbustos:

- a) Deve favorecer-se a plantação arbustiva em maciços de composição mista, que contribuam para diversificar as cores e odores da paisagem e para realçar os ciclos sazonais;
 - b) A altura mínima admitida para os arbustos, aquando da plantação, é de 0,60 m;
- b.5) Herbáceas:
- a) O revestimento herbáceo deve ser constituído por herbáceas vivazes, resistentes ao tempo seco e com reduzidas necessidades hídricas, não devendo conter espécies exóticas com carácter infestante;
 - b) As misturas para relvado devem ser de baixa manutenção e de alta resistência a doenças e pisoteio;
- b.6) Sistemas de rega:
- a) Devem ser instalados sistemas de rega automática.
 - b) Para alimentação do sistema de rega das zonas verdes pode prever-se a recolha e armazenamento da água pluvial, se necessário articulado com outros sistemas de alimentação, como poços, cisternas ou furos artesianos desde que licenciados;
 - c) A ligação à rede pública será o sistema mais comum de abastecimento de água podendo beneficiar das alternativas descritas no ponto anterior. Todos os sistemas de rega devem ser equipados com programador;
 - d) As zonas de arbustos devem ser regadas preferencialmente com rega gota a gota ou broteadores de modo a reduzir os gastos de água e a evapotranspiração;
- b.7) Mobiliário urbano:
- A localização e implantação do mobiliário urbano devem obedecer aos seguintes critérios:
- a) Não constituir obstáculo à livre circulação de pessoas e bens (cadeirinhas de rodas, carrinhos de bebés) e permitir a livre fruição do espaço onde se insere;
 - b) Funcionalidade, comodidade e segurança da sua utilização;
 - c) Fácil limpeza e conservação;

V — Projeto de trânsito — sinalização vertical e marcas rodoviárias

4 - Elementos:

- Planta de implantação dos sinais verticais e luminosos, com nomenclatura dos mesmos;
- Planta de implantação dos sinais de indicação (direção, identificação de localidade, informação);
- Planta de implantação de marcas rodoviárias com dimensionamentos, cor e locais de cargas e / ou Paragem de autocarros para tomada e largada de passageiros;
- Planta de conjunto com legenda dos sinais;
- Planta de pormenores, nomeadamente de hastes, suportes e sistema de semaforização (báculos);
- Planta de localização das caixas de infraestruturas.

5 - Especificações:

- b.1) A planta de localização deve conter de forma perceptível a rede viária circundante à área de intervenção da operação urbanística;
- b.2) A memória descritiva deve constar a seguinte informação:
 - a) A justificação para as propostas de sentidos únicos e o critério de sinalização, reportados à legislação aplicável (Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro; Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de agosto; Decreto Regulamentar n.º 265 -A/2002, de 28 de setembro, Decreto-Lei n.º 123/97, 22 de maio, etc.);
 - b) O dimensionamento dos sinais verticais e marcas rodoviárias;

- c) A localização adequada dos sinais e marcas em função das acessibilidades, designadamente a existência ou inexistência de passeios;
 - d) As características dos sinais com garantia mínima de 7 anos;
 - e) A tinta para as marcas rodoviárias deve ser referenciada e de reflexão de microelementos calibrados, homologada e com garantia mínima de 4 anos.
- b.3) No verso da chapa do sinal deve ser estampado o número do despacho de autorização do mesmo;
- b.4) A colocação dos sinais deve ser previamente comunicada à DMOA.

VI — Projeto de infraestruturas elétricas

Elementos:

- Planta de síntese de loteamento com mapa de áreas;
- Planta de localização à escala 1/2000;
- Memória Descritiva e Justificativa;
- Peças desenhadas da rede de M.T. à escala 1/1000 inserida em cartografia da zona;
- Peças desenhadas da rede de B.T. à escala 1/1000 inserida em cartografia da zona;
- Peças desenhadas da rede de iluminação pública inserida em cartografia da zona;
- Remoção das redes aéreas existentes, caso seja aplicável.

Especificações:

1. O projeto de infraestruturas elétricas deve ser instruído com cinco coleções contendo os elementos acima descritos;
2. O equipamento a utilizar na iluminação pública é o constante do artigo 29.º do contrato de concessão da empresa distribuidora, nos termos seguintes:

1 - Iluminação, luminárias, lâmpadas e apoios

A - Zonas Rurais (Redes Aéreas e Subterrâneas)

A 1. Iluminância e uniformidades globais recomendadas

	Rede Subterrânea	Rede Aérea
Centro, arruamentos e largos Principais	15 lux	10 lux
Periferia	10 lux	5 lux
Uniformidade global (min/méd)	0,35	0,35

A 2. Luminárias

De arruamentos — tipo ou equivalente a “OPALO” Schreder - tipo ou equivalente a “SINTRA 1 — V/P” Schreder

De jardim — tipo ou equivalente a “IJX — DPL” Indalux - tipo ou equivalente a “DIREZIA” AEC/Vertical

A 3. Lâmpadas

De arruamentos — tipo ou equivalente a VSAP 100 e 150W

De jardim — tipo ou equivalente a VSAP 70W e 100W- tipo ou equivalente a VM 80 e 125W

A 4. Apoios

De arruamentos — Marmorite tipo ou equivalente a “OVAR” Cavan- Metálica octogonal braço reto — 8 m

De jardim — Metálica octogonal — 4 m

B — Zonas urbanas e sedes de freguesia (redes aéreas e subterrâneas)

B 1. Iluminância e uniformidades globais recomendadas

	Rede Subterrânea	Rede Aérea
Centro, arruamentos e largos principais	25 lux	20 lux
Periferia	20 lux	15 lux
Uniformidade global (min/méd)	0,40	0,40

B 2.Luminárias

De arruamentos — tipo ou equivalente a “IVA — V/P” Indalux

— tipo ou equivalente a “SINTRA 1 — V/P” Schereder

— tipo ou equivalente a “MC 2” — V/P” Schereder

— tipo ou equivalente a “KAUS” AEC/Vertical

— tipo ou equivalente a “Z 2 — V/P” Schereder

De jardim — tipo ou equivalente a “IJX — DPL” Indalux

— tipo ou equivalente a “DIREZIA” AEC/Vertical

— tipo ou equivalente a “FULGORA” Schereder

— tipo ou equivalente a “VICTORIAN LINFORD” Schereder

B.3. Lâmpadas

De arruamentos — tipo ou equivalente a VSAP 100,150 e 250W

De jardim — tipo ou equivalente a VSAP 70W e 100W — VM 80 e 125W

B.4. Apoios

De arruamentos — Marmorite tipo ou equivalente a “OVAR” Cavan - Metálica troncocónica braço recto — 8 e 10m

De jardim — Metálica Tronco-conica - 4m- Metálica tipo ou equivalente a “CHATSWORTH A” — 4m

C — Núcleos antigos delimitados

C.1. Iluminância e uniformidades globais recomendadas

Centro — 20 lux

Área envolvente — 15 lux

Uniformidade global (min/méd) — 0.35

C.2. Luminárias — tipo ou equivalente a “CASCAIS” Schereder — tipo ou equivalente a “RIBEIRA” Schereder

C.3. Lâmpadas — tipo ou equivalente a VSAP 70, 100,150W — VM 80 e 125W

C.4. Apoios

De arruamentos e jardim — Metálica tipo ou equivalente a “ALBA” — 3,5m

Consolas — Metálica tipo ou equivalente a “CD 1” Schereder — Metálica tipo ou equivalente a “CD 5 — 700” Schereder

D — Vias longitudinais

D.1. Iluminância e Uniformidades Globais Recomendadas

Arruamento — 25 lux

Rotunda — 40 lux

Uniformidade global (min/méd) — 0.60

D.2. Luminárias — tipo ou equivalente a “CITEA” Schreder

D. 3. Lâmpadas — tipo ou equivalente a VSAP 150 e 250W

D. 4. Apoios

De arruamento — Metálica tronco-conica braço curvo 1,25 m — 8 m

De rotunda — Metálica troncocónica braço curvo 1,25 m — 10 m

E — Vias circulares

E.1. Iluminância e uniformidades globais recomendadas

Arruamento 25 — lux

Rotunda 40 — lux

Uniformidade global (min/méd) — 0.60

E.2. Luminárias — tipo ou equivalente a “ELIPT 55” Eclatec/Vertical

E.3. Lâmpadas — tipo ou equivalente a VSAP 150 e 250W

E.4. Apoios

De arruamento — Metálica tronco-conica braço curvo 1,25 m — 8 m

De rotunda — Metálica tronco-conica braço curvo 1,25m — 10m

VII — Projeto de infraestruturas de telecomunicações

Especificações:

— O projeto deve estar aprovado pela PT;

— O promotor deve requerer junto da PT a remoção das redes aéreas existentes na área de intervenção da operação urbanística.

VIII — Projeto de infraestruturas de gás.

Especificações:

— O projeto de gás deve estar aprovado pela Lisboa Gás.

IX — Projeto de contentorização para a recolha de resíduos sólidos urbanos

Especificações:

1. Para a deposição coletiva de resíduos sólidos urbanos (RSU), indiferenciados (lixo) ou seletivos (valorizáveis) podem ser utilizados recipientes de superfície ou subterrâneos;

2. Contentorização de superfície:

A utilização da contentorização de superfície é indicada para urbanizações com um máximo de 30 fogos e edifícios de 3 pisos, devendo ser utilizados contentores com capacidade de 800 litros, com pedal para elevação da tampa e com sistema tipo ou equivalente a *Ochner* ou *Ochner* e *DIN*, simultaneamente.

3. Resíduos seletivos:

Para deposição dos resíduos seletivos dever estabelecer-se um rácio de 1 Ecoponto por cada 30 fogos, tipo ou equivalente a modelo Cyclea ou análogo e com capacidade de 2.500 litros, dotado do respetivo “cais”. Para o efeito entende-se ecoponto como o conjunto individualizado de recipientes para deposição de resíduos seletivos, comportando dois ou mais fluxos ou fileiras, designadamente para papel/cartão, vidro e plásticos.

4. Resíduos indiferenciados:

Para deposição dos resíduos indiferenciados deve estabelecer-se um rácio de 1 contentor de 800 litros para cada 10 fogos, e construção do respetivo “cais” - no passeio ou em localização diversa mas adequada - provido de um fixador ou de dispositivo de segurança para o contentor;

5. Contentorização subterrânea:

A utilização da contentorização subterrânea deve prever um contentor para RSU's com capacidade para 3000 litros e um ecoponto com capacidade de 3000 litros para vidro e de 5000 litros para papel e plásticos;

6. Quantificação/dotação:

Os projetos de contentorização para recolha de resíduos sólidos urbanos e para recolha seletiva devem observar a ratio do quadro seguinte:

Número de fogos	Número contentores de RSU'S	Número de ecoponto
30/40	1 Contentor	1 Ecoponto
40/70	2 Contentores	1 Ecoponto
70/110	2 Contentores	2 Ecopontos
110/220	3 Contentores	3 Ecopontos
>220	Análise no local	Análise no local

ANEXO III - Elementos que acompanham a instrução das telas finais referentes à execução das obras de infraestruturas

([ANEXO VIII do RUEM](#))

Normas para as telas finais dos projetos de obras de urbanização

Com o pedido de recepção provisória das obras de urbanização devem ser entregues as seguintes telas finais, à escala 1/1.000, em reprolar, relativas a:

1) Arruamentos

Especificações:

- a) A posição dos lances ou dos limites da faixa de rodagem, quando aqueles não existem;
- b) Respetivas cotas de eixo, em pontos afastados, no máximo de 30m em traneis, e em todos os pontos de concordâncias verticais considerados necessários para o levantamento do respetivo perfil longitudinal.

2) Rede de Águas Residuais Domésticas e Rede de Águas Pluviais

Especificações:

- a) Traçado em planta à escala 1/1.000, com indicação dos diâmetros, a localização das caixas de visita, dos sumidouros e dos ramais domiciliários;
- b) Ano de execução;
- c) Ramais (domiciliários e de sumidouro)
Traçado em planta
— Profundidade
— Coordenadas geodésicas (m/p);
- d) Caixas
— Coordenadas geodésicas (m/p)
— Cota da tampa
— Cotas de soleira (entrada e saída);
- e) Materiais
— Tubagens (referências, fabricante, tipo, classe...)
— Juntas (referências, fabricante, tipo, classe...)
— Tampas (referências, fabricante, tipo, classe...)
— Acessórios (referências, fabricante, tipo, classe...)

3) Rede de Abastecimento de Águas:

Especificações:

- a) Traçado em planta à escala 1/1.000, com indicação dos diâmetros;
- b) Esquema de nós;
- c) Ano de execução;

- d) Profundidades de alguns pontos representativos;
- e) Referência de localização (afastamento ao lancil, muros, etc.);
- f) Materiais;
- g) Tubagens (referências, tipo, classe);
- h) Acessórios (referência, fabricante, tipo, classe.);
- i) Ligações (fabricante, tipo);
- j) Devem ser indicados os vértices geodésicos que serviram de apoio ao cálculo das coordenadas, todas as cotas são referidas à rede nacional;
- k) As telas devem ser assinadas pelo topógrafo e pelo técnico responsável pelas telas e pelas infraestruturas efetuadas;

4) Arranjos Exteriores

Especificações:

- a) Devem ser apresentados 3 exemplares às escalas mais adequadas à plena percepção do projeto, tais como 1/1.000, 1/500 ou 1/200;
- b) Planta de pavimentos, muros, equipamento e mobiliários urbano;
- c) Planta da rede de rega;
- d) Planta de plantações e sementeiras;
- e) Cortes indicativos da resolução de desníveis.

ANEXO IV - CONTRATO DE URBANIZAÇÃO - (minuta-tipo)

PRIMEIRO: **MUNICÍPIO DE CASCAIS**, titular do Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva número 505187531, com sede na Praça 5 de Outubro, n.º 9, em Cascais, representado neste ato pelo Presidente da Câmara Municipal, (estado civil), residente em, nos termos do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual, com poderes para este ato, qualidade e poderes que são do meu conhecimento pessoal, o que certifico e adiante designado por Primeiro Outorgante. -----

SEGUNDO: **COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO CONJUNTA DO BAIRRO (...)**, titular do Cartão de Pessoa Coletiva número, com sede em....., neste ato representada por (segue-se a identificação dos representantes da Comissão) e adiante designada por Segunda Outorgante.---

-----**CELEBRAM** entre si este contrato de urbanização, nos termos da alínea a) do número um do artigo décimo quinto, em conjugação com o número um do quinquagésimo sexto, ambos da Lei número noventa e um barra noventa e cinco, de dois de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis números cento e sessenta e cinco barra noventa e nove, de catorze de setembro, sessenta e quatro barra dois mil e três, de vinte e três de agosto, e dez barra dois mil e oito de vinte de fevereiro, aprovado por deliberação camarária tomada na reunião de ... de de dois mil e-----

----- Pelos representantes da Segunda Outorgante foi dito que: os proprietários/comproprietários que representam são donos e legítimos possuidores do(s) prédio(s) rústico(s) sito(s) em ..., descritos na Conservatória do Registo Predial de Cascais, Freguesia de sob as fichas -----

-----O presente contrato rege-se pelas seguintes cláusulas: -----

PRIMEIRA

(Objeto)

Um - O presente contrato tem por objeto estabelecer as obrigações das partes contratantes relativamente à execução das obras de urbanização discriminadas na cláusula Segunda, designadamente a comparticipação do Primeira Outorgante nos custos destas obras, cujos projetos tenham sido objeto de parecer favorável da Câmara.

Dois - Consideram-se incluídos neste contrato de urbanização, os trabalhos preparatórios ou complementares que forem necessários à execução das referidas obras.

Três - A natureza, espécie, quantidade e ritmo de execução dos trabalhos, encontram-se perfeitamente definidos nos anexos que fazem parte integrante deste contrato.

SEGUNDA

(Obras de urbanização a executar)

As obras de urbanização a executar ao abrigo do presente contrato são as seguintes: (indicar quais, especificando devidamente)

- a) Arruamentos e passeios;
- b) Esgotos pluviais e domésticos;
- c) Rede de águas;

- d) Rede elétrica;
- e) Redes de telecomunicações;
- f) Rede de gás;
- g) Arranjos exteriores;
- h) Sinalização de trânsito;
- i) Obras de arte (pontes, pontões, muros de suporte);
- j) Contentorização para recolha de resíduos sólidos urbanos;

TERCEIRA

(Custo das obras de urbanização)

O valor total orçamentado relativamente às obras de reconversão do bairro é de €....., sendo que o valor das obras de urbanização objeto do presente contrato é participado em.....% daquele valor.

QUARTA

(Obrigações da Primeira Outorgante)

São obrigações do Município de Cascais, através da Câmara Municipal, designadamente:

- a) Participar nos custos das obras de urbanização, de acordo com os projetos e demais documentos que constam como Anexo ao presente contrato;
- b) Fiscalizar o cumprimento do presente contrato, em todas as suas vertentes, recorrendo a todos os procedimentos administrativos que se revelem adequados para esse fim;
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução das obras de acordo com o contrato de empreitada, até à receção definitiva das mesmas, através do DRUL (Departamento Requalificação Urbanística e Loteamentos).

QUINTA

(Obrigações da Segunda Outorgante)

São obrigações da Comissão de Administração Conjunta do Bairro (...), nomeadamente:

- a) Enquanto dona da obra e sem prejuízo do disposto na alínea b), proceder ao seu lançamento, compreendendo-se nesta expressão a escolha do co-contratante para a execução da empreitada, devendo, para o efeito, ter consultado, pelo menos, três empreiteiros, devendo as propostas serem abertas em Assembleia de Proprietários, na presença de um elemento da Câmara Municipal. Os empreiteiros devem ser titulares de Alvará de Empreiteiro de Obras Públicas, da classe correspondente ao valor da empreitada;
- b) Sujeitar a empreitada ao Regime Jurídico dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, caso a obra seja financiada em mais de 50% pela Autarquia, nos termos do nº 6, do art.º 1º do Código dos Contratos Públicos;
- c) Prestar à Câmara Municipal ou aos seus serviços todas as informações por estes solicitadas, designadamente quanto à execução do presente contrato ou no âmbito da fiscalização das obras de urbanização, dando conhecimento à Câmara Municipal sempre que se verificarem quaisquer anomalias na execução dos trabalhos e das respetivas medições corretivas a implementar;

- d) Para efeitos do início da obra, apresentar o termo de responsabilidade do técnico responsável pelos trabalhos a executar, o contrato de empreitada do qual deve constar, entre outros, seguro de responsabilidade civil e de acidentes de trabalho, uma garantia bancária de 5% do valor total da obra, o orçamento da empresa adjudicatária e uma cópia certificada da ata da reunião onde este foi aprovado, elementos esses que constituirão parte integrante do presente contrato;
- e) Cancelar a garantia bancária, o que só se verificará depois da receção definitiva da obra;
- f) Exigir do empreiteiro o escrupuloso cumprimento da legislação em vigor, particularmente no que respeita às normas de higiene e segurança no trabalho, designadamente, sinalização avisadora, entivações de valas e vedações de proteção;
- g) Elaborar e remeter ao DRUL um relatório quando se verifique a necessidade de proceder a alterações que impliquem um aumento do valor da obra, o qual deve ser submetido a apreciação e aprovação da Câmara Municipal;
- h) Apresentar as telas finais bem como os comprovativos dos pagamentos ao empreiteiro (faturas/recibo).

SEXTA

(Valor)

Um – O montante da comparticipação financeira a atribuir para a realização das obras de urbanização constantes do presente contrato é de €....., o qual está previsto e inscrito na rubrica orçamental do Município no Código das Opções P.A...../ Código Orç:..... .

Dois – O pagamento deste montante é libertado emtranches, sendo que a primeira no valor de €....., é entregue com a assinatura do presente contrato.

Três – Os demais pagamentos a efetuar são realizados em tranches, através da verificação dos Autos de Medição e dos valores contratuais, bem como da conformidade dos trabalhos realizados.

Quatro – O pagamento da última tranche é efetuado com a conclusão das obras de urbanização objeto do presente contrato.

SÉTIMA

(Prazos)

As obras de urbanização devem ficar concluídas no prazo máximo dias (*a determinar de acordo com o prazo estabelecido no contrato de empreitada*), a contar da data da adjudicação da empreitada, podendo o mesmo ser prorrogado por motivos atendíveis.

OITAVA

(Vistoria para receção dos trabalhos)

Um – Após a conclusão das obras de urbanização e a pedido dos interessados, o Primeira Outorgante mandará vistoriá-las para efeitos da sua receção provisória e/ou definitiva;

Dois– Ao número anterior aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 87.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação.

NONA

(Receção provisória e definitiva das obras de urbanização)

Um – O requerimento a pedir a receção provisória das obras de urbanização deve ser acompanhado das telas finais à escala 1/1.000 implantadas na planta em reprolar a adquirir à Câmara (levantamento de ARTOP) e em suporte digital, contendo:

a) Arruamentos:

- i. Posição dos lancis ou dos limites da faixa de rodagem, quando aqueles não existam;
- ii. Cotas de eixo, em pontos afastados no máximo de 30,00 metros, em traineis e em todos os pontos de concordâncias verticais considerados necessários para o levantamento do respetivo perfil longitudinal;

b) Rede de águas residuais domésticas e rede de águas pluviais:

- i. Traçado em planta à escala 1/1.000, com indicação dos diâmetros, localização das caixas de visita, sumidouros e ramais domiciliários;
- ii. Data da execução;
- iii. Ramais (domiciliários e de sumidouros): traçado em planta, profundidade e coordenadas geodésicas (m/p);
- iv. Caixas: coordenadas geodésicas (m/p), cota da tampa e cotas de soleira (entrada e saída);
- v. Materiais: tubagens (referências, fabricante, tipo, classe, etc.), juntas (*idem*), tampas (*idem*) e acessórios (*idem*).

c) Rede de abastecimento de águas:

- i. Traçado em planta à escala 1/1.000, com indicação de diâmetros;
- ii. Esquema de nós;
- iii. Data de execução;
- iv. Profundidades de alguns pontos representativos;
- v. Referência de localização (afastamentos ao lancil, muros, etc.);
- vi. Materiais: tubagens (referências, fabricante, tipo, classe, etc.), acessórios (*idem*), ligações (*idem*).

d) Generalidades:

- i. Devem ser indicados os vértices geodésicos que serviram de apoio ao cálculo das coordenadas;
- ii. Todas as cotas são referenciadas à rede nacional;
- iii. As telas finais devem ser assinadas pelo topógrafo e pelo técnico responsável pelo projeto de reconversão, o qual se responsabilizará pelas telas e pelas infraestruturas executadas;
- iv. Devem ser apresentados certificados de conformidade emitidos pelas concessionárias das respectivas redes.

Dois – O prazo de receção definitiva das obras de urbanização é de um ano, contado da data da receção provisória.

DÉCIMA

(Do não pagamento)

A Primeira Outorgante reserva-se o direito de não efetuar qualquer pagamento referido na Cláusula Sexta, se os trabalhos realizados referidos nos Autos de Medição apresentarem vícios de execução, deficiências ou não corresponderem à execução do que estava projetado.

DÉCIMA PRIMEIRA

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação, validade ou aplicação das cláusulas do presente contrato são resolvidas casuisticamente, por acordo entre os outorgantes.

DÉCIMA SEGUNDA

(Incumprimento do contrato)

O Município de Cascais, verificado o incumprimento do contrato por parte da Segunda Outorgante, substituir-se-á a esta última, correndo as respetivas despesas por conta da caução a que se referem os artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual.

Assim, de acordo com a deliberação tomada em reunião camarária de....., vai o presente contrato ser outorgado por ambas as partes.

Pel' O Município de Cascais

Pel' A Comissão de Administração

Anexos do TÍTULO II – Ambiente, Natureza, Qualidade e Proteção Ambiental

Anexo do Regulamento Municipal do Ruído Ambiental

ANEXO I (a que se refere o n.º 2 do artigo 224.º)

Aos valores limite da diferença entre o LAeq do ruído ambiente que inclui o ruído particular corrigido (LAR) e o LAeq do ruído residual, estabelecidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído, deve ser adicionado o valor D indicado na tabela seguinte.

O valor D é determinado em função da relação percentual entre a duração acumulada de ocorrência do ruído particular e a duração total do período de referência.

Valor da relação percentual (q) entre a duração acumulada de ocorrência do ruído particular e a duração total do período de referência	D em dB(A)
q < 12,5%	4
12,5% < q < 25%	3
25% < q < 50%	2
50% < q < 75%	1
q > 75%	0

Anexos ao Regulamento Municipal para a Gestão Higiene Urbana

ANEXO I – Normas sobre os sistemas de deposição de RU em edificações no Município de Cascais NTRS

1 – Disposições Gerais

1.1 – Os projetos de sistemas de deposição e compactação de resíduos urbanos que, nos termos do artigo 71.º deste Regulamento, devem fazer parte integrante dos projetos de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios na área do Município de Cascais, devem integrar obrigatoriamente as seguintes peças:

- a) Memória descritiva e justificativa onde conste a descrição dos materiais e equipamentos a utilizar, o seu sistema, os dispositivos de ventilação e limpeza, bem como os cálculos de dimensionamento do volume de contentorização necessária;
- b) Corte vertical do edifício à escala de 1:100, apresentando compartimento coletivo de armazenamento e, quando for caso disso, do sistema de ventilação e compartimento destinado a instalação de contentor compactador;
- c) Pormenores, à escala mínima de 1:20, dos componentes descritos no n.º 2 deste anexo;
- d) Tratando-se de edificação nova, os elementos gráficos referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1.1 poderão ser incluídos nas restantes peças do projeto, desde que estas apresentem os cortes e pormenores referidos.

1.2 – Os projetos de sistemas de deposição e compactação de resíduos urbanos devem ser elaborados rigorosamente, tendo em conta as presentes Normas Técnicas sobre os Sistemas de Deposição de Resíduos em Edificações no Município de Cascais.

1.3 - A estimativa para efeitos de dimensionamento das instalações e equipamento que integrem os sistemas de deposição e compactação a projetar, deve ser estabelecida de acordo com a seguinte fórmula:

$$a = Au \times c$$

a = área do compartimento;

Au = área útil de construção;

c = coeficiente, sendo de 0,0063 para uso exclusivo de habitações unifamiliares e plurifamiliares e de 0,01 para os restantes usos.

1.4 – A execução das obras resultantes dos projetos de sistemas de deposição e compactação de resíduos obedece às seguintes regras:

- a) A execução só pode ser iniciada depois de aprovado o respetivo projeto e levantado o competente alvará de licença;

- b) Todas as peças do projeto aprovado, bem como o respetivo alvará, devem ser conservadas no local de 30 trabalho, sendo obrigatória a sua apresentação aos funcionários da fiscalização que as exigirem;
- c) Concluídos os trabalhos, compete ao técnico responsável pela obra solicitar à fiscalização a respetiva inspeção. Verificada a boa execução técnica da obra e a sua conformidade com o projeto, é a mesma aprovada. Se forem encontradas deficiências que importe corrigir, deverá o proprietário promover, no prazo de trinta dias, a execução dos trabalhos necessários para aquele efeito;
- d) O alvará de licença de utilização da edificação não pode ser emitido sem as instalações de deposição de resíduos terem sido aprovadas, nos termos das alíneas anteriores.

2 – Componentes dos sistemas de deposição

2.1 – Compartimentos

Compartimento para Armazenamento de Resíduos

Definição

É o compartimento que abriga os equipamentos de deposição e que se destina exclusivamente ao depósito de resíduos produzidos nas edificações.

Especificações (sistema construtivo)

- O compartimento de resíduos urbanos deve ser instalado em local próprio, exclusivo, coberto, livre de pilares, vigas, degraus de escadas ou quaisquer outros obstáculos. Deve ser protegido contra a penetração de animais e ter fácil acesso para a retirada dos resíduos urbanos.
- Não podem existir tetos falsos.
- Deve obrigatoriamente possuir ponto de água e ponto de luz com interruptor.
- O compartimento terá de localizar-se sempre ao nível do piso térreo e terá de possuir ligação direta com a via pública não podendo haver degraus.
- O acesso até ao local de depósito deve ser garantido com passagem de dimensões mínimas de 1,30 m de largura e de 2,40 m de altura, sem degraus.
- O revestimento interno das paredes deve ser executado, do pavimento ao teto, com material impermeável.
- A pavimentação deve ser em material impermeável de grande resistência ao choque e ao desgaste, com juntas espaçadas no máximo de 1mm e executadas de forma a manter o mesmo nível em toda a extensão do compartimento.
- O pavimento deve ter a inclinação descendente mínima de 2% e máxima de 4%, no sentido oposto da porta de acesso, convergindo num ponto baixo em que existe um ralo com sifão de campainha com o diâmetro mínimo de 0,075 m.
- O escoamento de esgoto deste ralo é feito para o coletor de águas residuais domésticas.

- A ventilação do compartimento deve ser feita em vão correspondente a 1/10 da área do compartimento, diretamente para o exterior e pode ser garantida através de esquadrias basculantes de vidro, venezianas de metal, etc.
- A porta de acesso deve ter duas folhas de 0,65 m, vão total de 1,30 m e altura mínima de 2 m, com abertura de ventilação inferior e superior de, pelo menos 0,10 m x 0,30 m, situada a cerca de 0,20 m do solo e protegida com rede de malha de 0,01 m.
- Os desníveis são vencidos por rampas, com inclinação não superior a 5% para desníveis até 0,50 m. Para desníveis superiores, deve haver patamares intercalados com o mínimo de 2 m.

Dimensionamento

As tabelas que fazem parte integrante deste Regulamento, contém as dimensões e os valores recomendados para o correto dimensionamento do compartimento de armazenamento de resíduos.

Recomendações

No teto da área de operação deve ser instalado um termo-sensor para ejeção de água (*sprinkler*), para o caso de eventual princípio de incêndio.

Compartimento para o Compactador

Definição

É o local próprio, exclusivo, fechado, coberto, livre de pilares, vigas, degraus de escadas ou quaisquer outros obstáculos, destinado à instalação do conjunto compactador de resíduos sólidos.

Especificações (sistema construtivo)

Este compartimento deve ter, além das características descritas anteriormente para o compartimento para armazenamento de resíduos, um ponto de tomada de força.

Dimensionamento

- A área total do compartimento deve ser igual a 20 m², para compactadores com 10m³ de capacidade.
- Estes valores já incluem a área necessária à operação de manutenção do equipamento.
- O compartimento deve ter um pé direito mínimo de 3,00 m.
- A largura mínima do compartimento será de 4,50 m.
- Não serão contados para a área do compartimento quaisquer espaços com dimensões menores que 4,50 m.

Recomendações

No teto da área de operação deve ser instalado um termo-sensor para ejeção de água (*sprinklers*) para o caso de eventual princípio de incêndio.

2.2 – Equipamentos

Contentores normalizados

Estes equipamentos deverão cumprir com todos os requisitos de qualidade e segurança estabelecidos pelas normas europeias vigentes e deverão seguir ainda o estipulado por este Regulamento, em particular as indicações constantes das Tabelas I e II.

Compactador

Definição

O contentor-compactador de resíduos urbanos é a máquina de propulsão não manual, capaz de reduzir o volume de resíduos sólidos nela introduzido, por processo físico e sem adição de água. O conjunto compactador é o compactador com os seus complementos necessários à introdução dos resíduos sólidos na máquina, embalagem e manuseio dos resíduos prensados e dispositivos de controlo e de segurança.

Especificações

Quanto ao controlo e segurança, o contentor-compactador deve apresentar as seguintes características:

- Possibilidade de fácil e segura retirada dos resíduos contidos na máquina e nos tubos, em caso de falha no equipamento;
- Não apresentar partes externas móveis, tais como correias, poleias ou quaisquer outras peças com movimento, a fim de serem evitados acidentes;
- Equipamento devidamente protegido, para que a sua operacionalidade seja perfeitamente segura contra acidentes;
- Possuir dispositivos que, automaticamente, façam cessar a compressão quando a carga se completar, ou quando algum obstáculo excepcional se opuser ao movimento normal da placa de compactação;
- Botão de paragem de emergência do circuito elétrico e do mecanismo da máquina deve localizar-se junto ao compactador, em ponto de fácil visibilidade e acesso, e deve estar devidamente assinalado;
- Os circuitos elétricos e hidráulicos do compactador devem ser projetados e instalados de acordo com os Regulamentos nacionais e com os necessários dispositivos de segurança.

Recomendações

Quando da instalação do contentor-compactador, devem ser tomadas as precauções necessárias à minimização dos efeitos de ruídos e vibrações provocados pela máquina em operação.

Contentorização Subterrânea

É obrigatório o cumprimento das normas construtivas fornecidas pelo fabricante destes equipamentos. A EMAC poderá solicitar esses documentos, no sentido de verificar a boa execução do disposto anteriormente.

TABELA I

Dimensionamento do compartimento colectivo de armazenamento dos contentores

Capacidade do Contentor (litros)	Área de operação e armazenamento
120, 140, 180, 240	1,00 m ² (1,00 m x 1,00 m)
340, 360	1,44 m ² (1,20 m x 1,20 m)
660, 700, 800	2,20 m ² (1,10 m x 2,00 m)
1000, 1100	3,60 m ² (1,80 m x 2,00 m)

TABELA II

Parâmetros de dimensionamento do compartimento colectivo de armazenamento dos contentores

Contentores			
Capacidade do contentor (litros)	Profundidade (m)	Largura (m)	Altura (m)
120	0,60	0,50	0,95
140	0,56	0,48	1,07
180	0,75	0,50	1,10
240	0,75	0,60	1,10
340	0,86	0,63	1,10
360	0,86	0,65	1,10
660	0,78	1,40	1,25
700	0,77	1,40	1,40
800	0,80	1,40	1,40
1000	1,10	1,40	1,30
1100	1,10	1,40	1,40

TABELA III
Tipo de edificação
Produção diária de resíduos urbanos

Tipo de edificação	Produção diária
<u>HABITAÇÕES FAMILIARES /</u> <u>PLURIFAMILIARES</u>	1,5 kg/hab.dia

TABELA IV
Tipo de edificação
Produção diária de resíduos urbanos
Sector Terciário

Tipo de edificação	Produção diária
<u>COMERCIAIS</u>	
Edificações com salas de escritórios	1,00 l/m ² a.u.
Lojas em diversos pisos e centros comerciais	1,50 l/m ² a.u.
Restaurantes, bares, pastelarias e similares	1,00 l/m ² a.u.
Supermercados	(a)
<u>MISTAS</u>	(b)
<u>HOTELEIRAS</u>	
Hotéis de luxo e de cinco estrelas	18,00 l/ quarto ou apartamento
Hotéis de três e quatro estrelas	12,00 l/ quarto ou apartamento
Outros estabelecimentos similares	8,00 l/ quarto ou apartamento
<u>HOSPITALARES</u>	
Hospitais e similares	18,00 l/cama de resíduos não contaminados equiparáveis a RU
Postos médicos e de enfermagem, consultórios e policlinicas	1,00 l/m ² a.u. de resíduos não contaminados equiparáveis a RU
Clínicas veterinárias	1,00 l/m ² a.u. de resíduos não contaminados equiparáveis a RU
<u>EDUCACIONAIS</u>	
Creches e infantários	8,50 l/m ² a.u.
Escolas de ensino básico	0,30 l/m ² a.u.
Escolas do ensino secundário	2,50 l/m ² a.u.
Estabelecimentos do ensino superior e politécnico	4,00 l/m ² a.u.

Legenda:

l – Litros

m² – Metros quadrados

a.u. – Área útil

(a) – A determinar

(b) – Para as edificações com atividades mistas a estimativa das produções diárias é determinada pelo somatório das respetivas partes constituintes

(c) – Todas as situações especiais omissas devem ser analisadas caso a caso.

Anexos do TÍTULO III - Ordenamento de Espaço Público e Regulação de Circulação

Anexos do Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento Controlado

(foto)

(número do agente)

(nome do agente)

Agente de Fiscalização

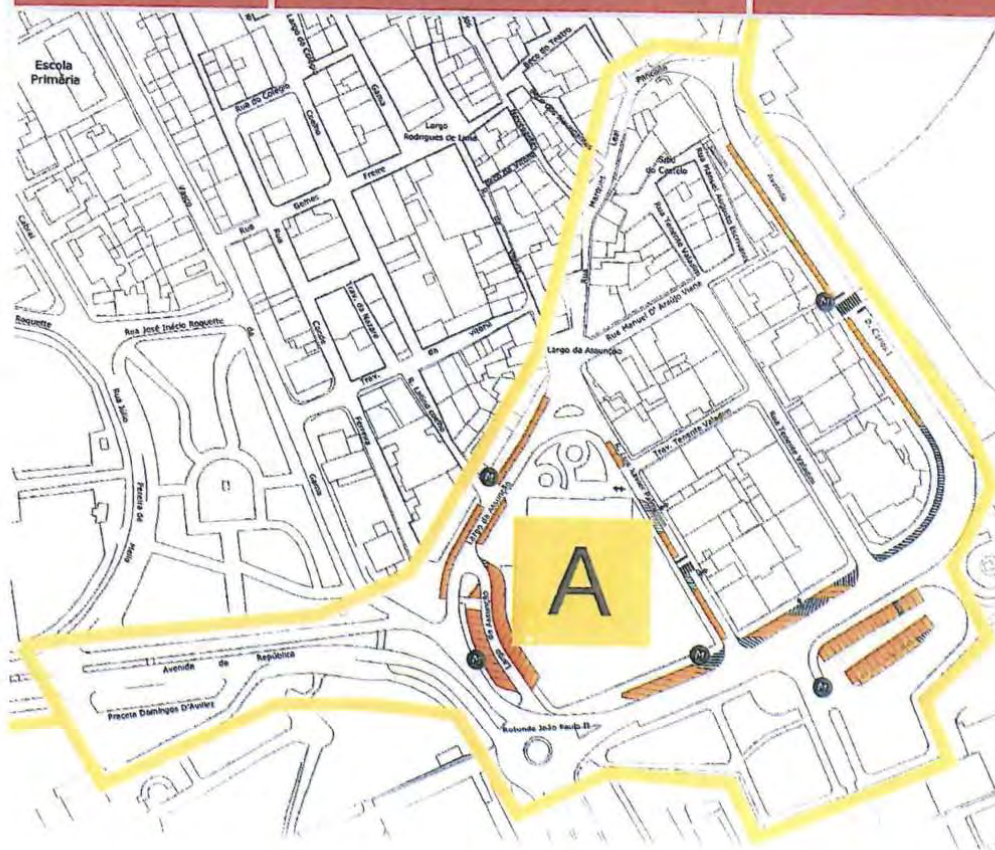
Agente credenciado pela A.N.S.R.

Competências do titular:

O titular deste cartão de identificação está equiparado a autoridade ou seu agente, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 5.º, n.º 3, alínea c) do Decreto-Lei n.º 44/2005 de 23 de Fevereiro, com competência para a fiscalização do cumprimento das disposições do Código da Estrada e demais legislação complementar, incluindo a competência necessária para a autuação, bloqueamento e remoção de veículos, em conformidade com o disposto nos Estatutos da Cascais Próxima, EM - SA e demais Regulamentos e Posturas Municipais aplicáveis.

Este cartão, pessoal e intransmissível, é propriedade da Cascais Próxima, EM - SA

Cascais Próxima, EM - SA
NIPC 504 853 635, Capital Social € 1.000.000,00
Matriculada sob o n.º 003
na Conservatória do Registo Comercial de Cascais



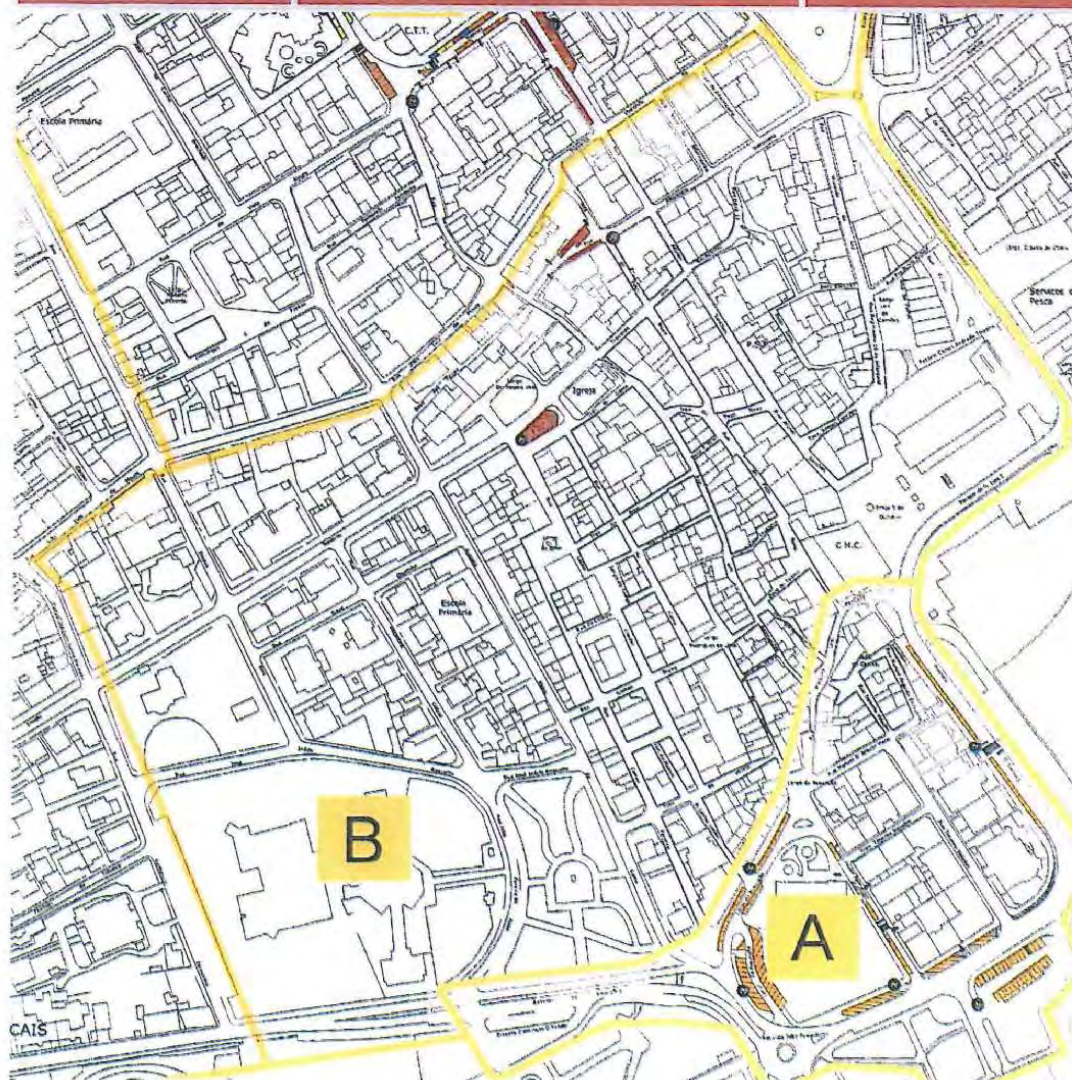
Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação A - 4h.	 Escalão A 0.50€=15 min; 1.00€=1h; 2.60€=2h; 5.20€=4h.	↑ Norte: R. Marques Leal Pancada / Av. da República ↓ Sul: Murallas da Cidadela / Rotunda João Paulo II / Jardim Marechal Carmona → Nascente: Av. D. Carlos I ← Poente: Praça Domingos D'Ávila / Av. Da República/Largo da Assunção	Av. D.Carlos I/ Largo da Assunção/ Rua L. X. Palmeirim

Inf. Geral

Nº Lugares=111
Parcómetros=5



F.M. S.A

**Horário**

De 2ª feira a
Sábado das 8h às
20h.

Rotação B - 4h

Inf. Geral

Nº Lugares=24

Parcómetros=2

Tarifas

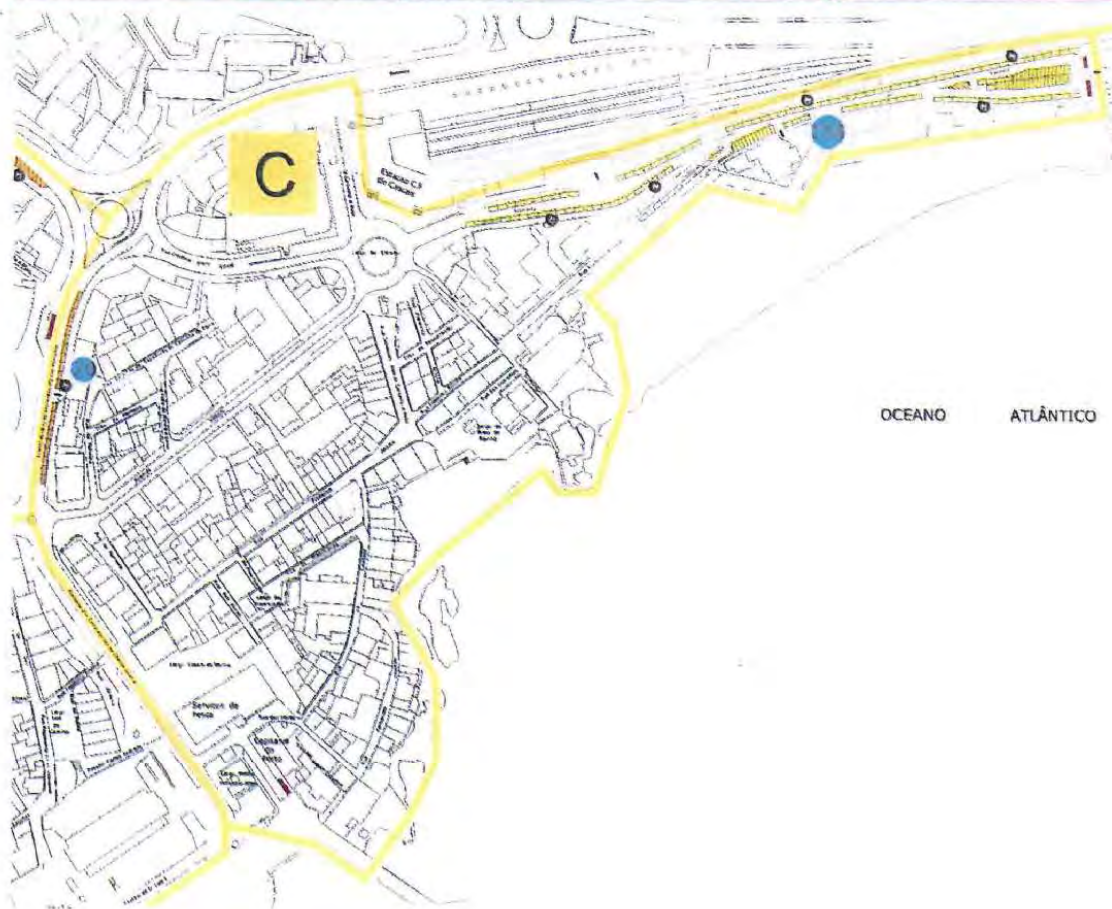
Escalão B
0.35€=15 min;
0.60€=1h;
1.60€=2h;
3.20€=4h.

Limites de Zona

- ↑ **Norte:**
R. João Luís de Moura (não incluída)/
Trav. Visconde da Luz/ R. Alexandre
Herculano
- ↓ **Sul:**
Av. da República/ R. Marques Leal
Pancada(não incluída)/ Passeio de D.
Luís I
- **Nascente:**
Eixo da Alameda dos Combatentes da
Grande Guerra/ R. Visconde da Luz
- ← **Poente:**
R. Guilherme Gomes Fernandes(não
incluída)/ R. Manuel Joaquim Gama
Machado (não incluída)

Arruamentos da ZEDL

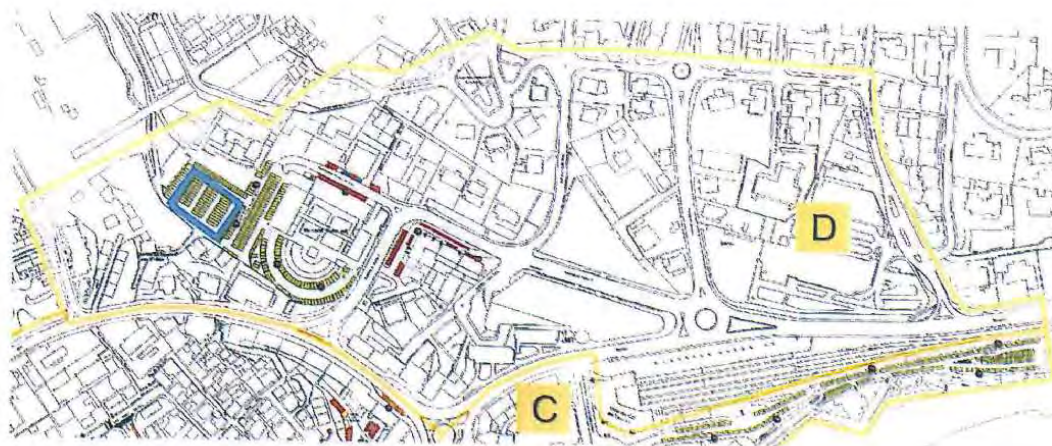
R. Alexandre Herculano/ Lg. Dr. Passos
Vela



Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2º feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação A - 4h. Rotação C - 12h.	<p>Escalão A</p> <p>0.50€=15 min; 1.00€=1h; 2.60€=2h; 5.20€=4h.</p> <p>Escalão C</p> <p>0.30€=15 min; 0.50€=1h; 1.30€=2h; 2.60€=4h; 7.80€=12h.</p>	<p>↑ Norte: Alameda Duquesa de Palmela/ Largo da Estação/ Eixo da Av. Marginal</p> <p>↓ Sul: Alameda Duquesa de Palmela / R. Frederico Arouca/ Largo da Praia Rainha / Beco da Praia Rainha / R. Fernandes Thomás/ R. da Saudade/ Largo Mestre Henriques Anjos</p> <p>→ Nascente: Alameda Duquesa de Palmela</p> <p>← Poente: Eixo da Alameda dos Combatentes da Grande Guerra</p>	Alameda Duquesa de Palmela/ Alameda dos Combatentes da Grande Guerra
Inf. Geral			
Nº Lugares=182 Parcómetros=6			



EM SA



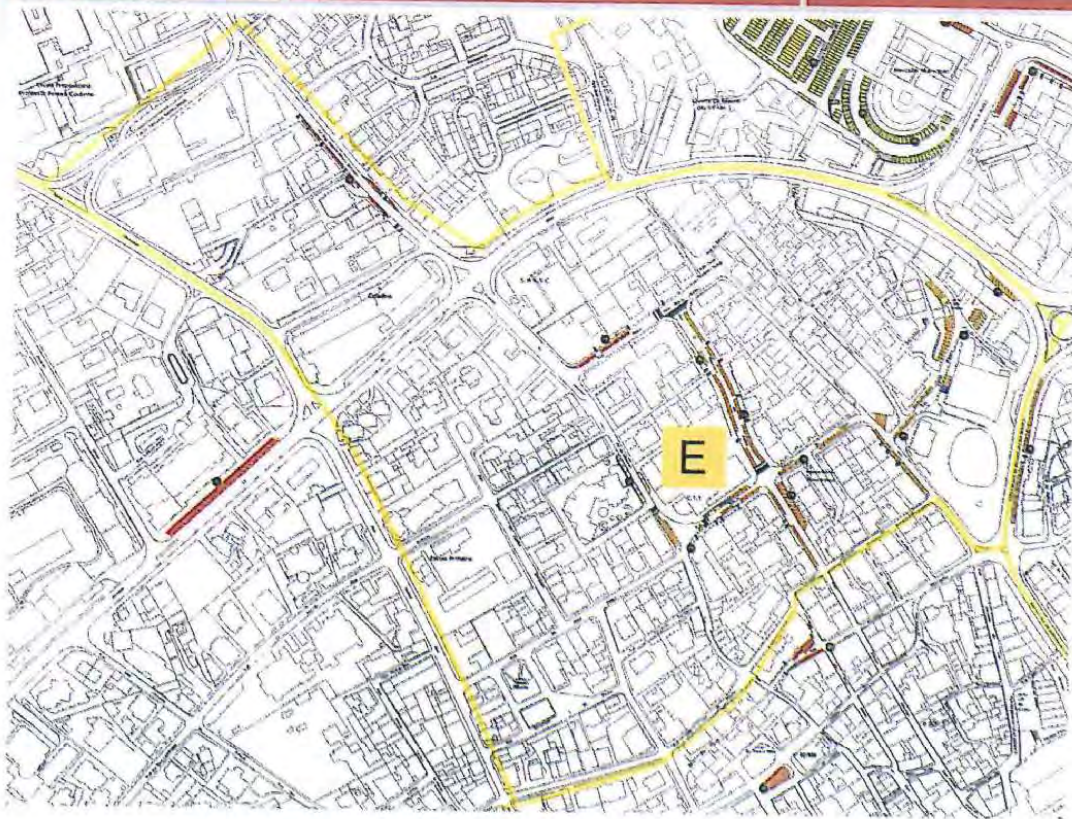
Parque de Estacionamento Fechado do Mercado

Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação B - 4h Rotação C - 12h.	<p>Escalão B</p> <p>0.35€=15 min; 0.60€=1h; 1.60€=2h. 3.20€=4h.</p> <p>Escalão C</p> <p>0.30€=15 min; 0.50€=1h; 1.30€=2h; 2.60€=4h; 7.80€=12h.</p>	<p>↑ Norte: R. Henrique Seixas/ Largo dos combatentes do Ultramar/ R. do Alto do Moinho Velho/ Trav. do Alto do Moinho Velho</p> <p>↓ Sul: Alameda Duquesa de Palmela (não incluída)/ Lg. da Estação (não incluído)/ Av. Marginal/ Eixo da Av. 25 de Abril</p> <p>→ Nascente: Av. Marechal Carmona</p> <p>← Poente: R. José Florindo</p>	<p>Pça. Padre Moisés da Silva/ Av. D. Pedro I/ R. Padre Moisés da Silva</p>
Inf. Geral			
Nº Lugares=364 Parcómetros=6			

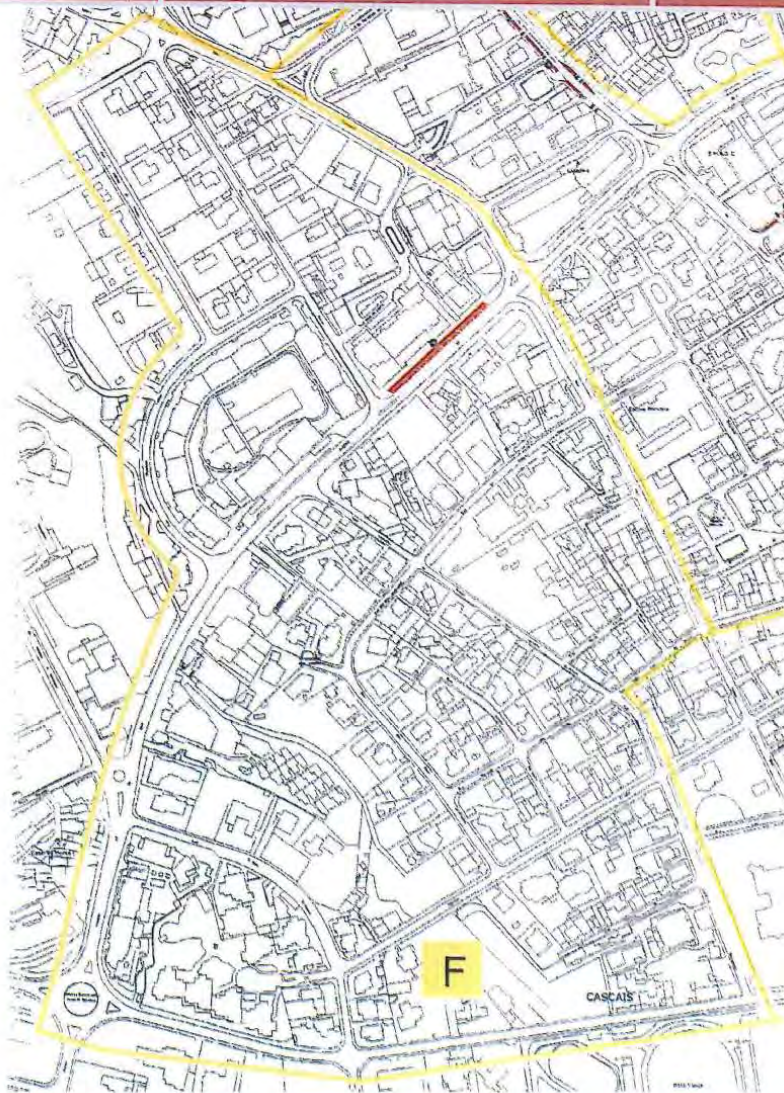


Cascais
Próxima

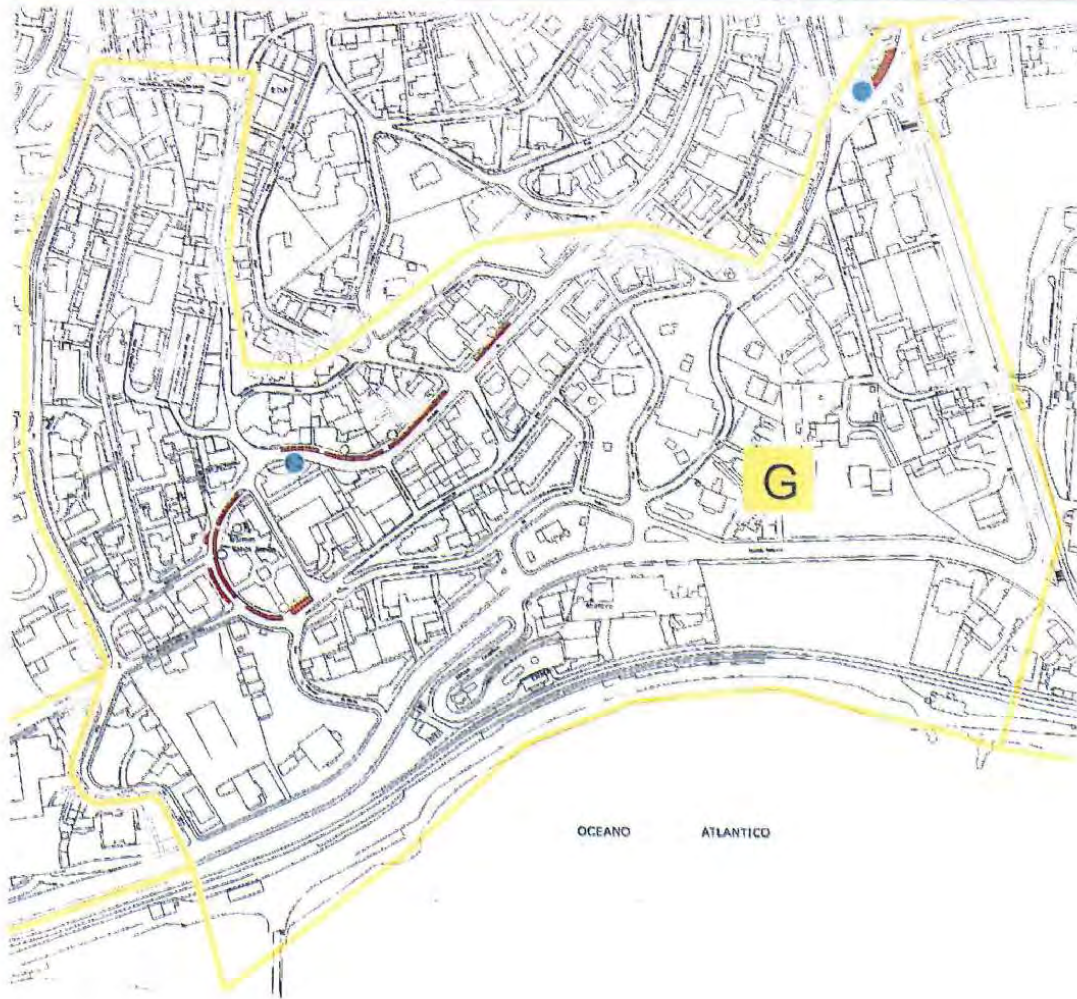
F.M.S.A



Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h.	<p>Escalão A</p> <p>0.50€=15 min; 1.00€=1h; 2.60€=2h; 5.20€=4h.</p> <p>Escalão B</p> <p>0.35€=15 min; 0.60€=1h; 1.60€=2h; 3.20€=4h.</p>	<p>↑ Norte: Av. 25 de Abril/ Eixo da Av. 25 de Abril/ R. Dr. Fernando Baptista Viegas</p> <p>↓ Sul: R. João Luis de Moura/ Trav. Visconde da Luz</p> <p>→ Nascente: Eixo da Alameda dos Combatentes da Grande Guerra</p> <p>← Poente: R. Freitas Reis (não incluída)/ Eixo da R. Jaime Thompson</p>	<p>Av. Eng. Adelino Amaro da Costa/Av. do Ultramar/R. Padre José Maria Loureiro/R. D. Francisco Avillez/R. Visconde da Luz/R. Carlos Ribeiro/Largo das Grutas/Av. 25 de Abril/R. Afonso Sanches/ R. Manuel Joaquim Avelar</p>
Inf. Geral			
Nº Lugares=172 Parcómetros=11			



Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h.	Escalão B 0,35€=15 min; 0,60€=1h; 1,60€=2h; 3,20€=4h.	<p>↑ Norte: Rot. Dr. José Rodrigues Duarte/ R. Dr. Gabriel de Freitas</p> <p>↓ Sul: Av. da República/Rot. Comendador Joaquim Barona</p> <p>→ Nascente: Eixo da R. Jaime Thompson/ R. Freitas Reis/ R. João Luis Moura/ R. Manuel Joaquim Gama Machado/R. Guilherme Gomes Fernandes/ Av. da República/Praceta Domingues d'Áviliez</p> <p>← Poente: Av. 25 de Abril/ R. Franklin Lamas/ R. Dr. Gabriel de Freitas/ Av. Vigia do Facho/Rot. Comendador Joaquim Barona</p>	Av. 25 de Abril
Rotação B - 4h			
Inf. Geral			
Nº Lugares=35			
Parcómetros=1			

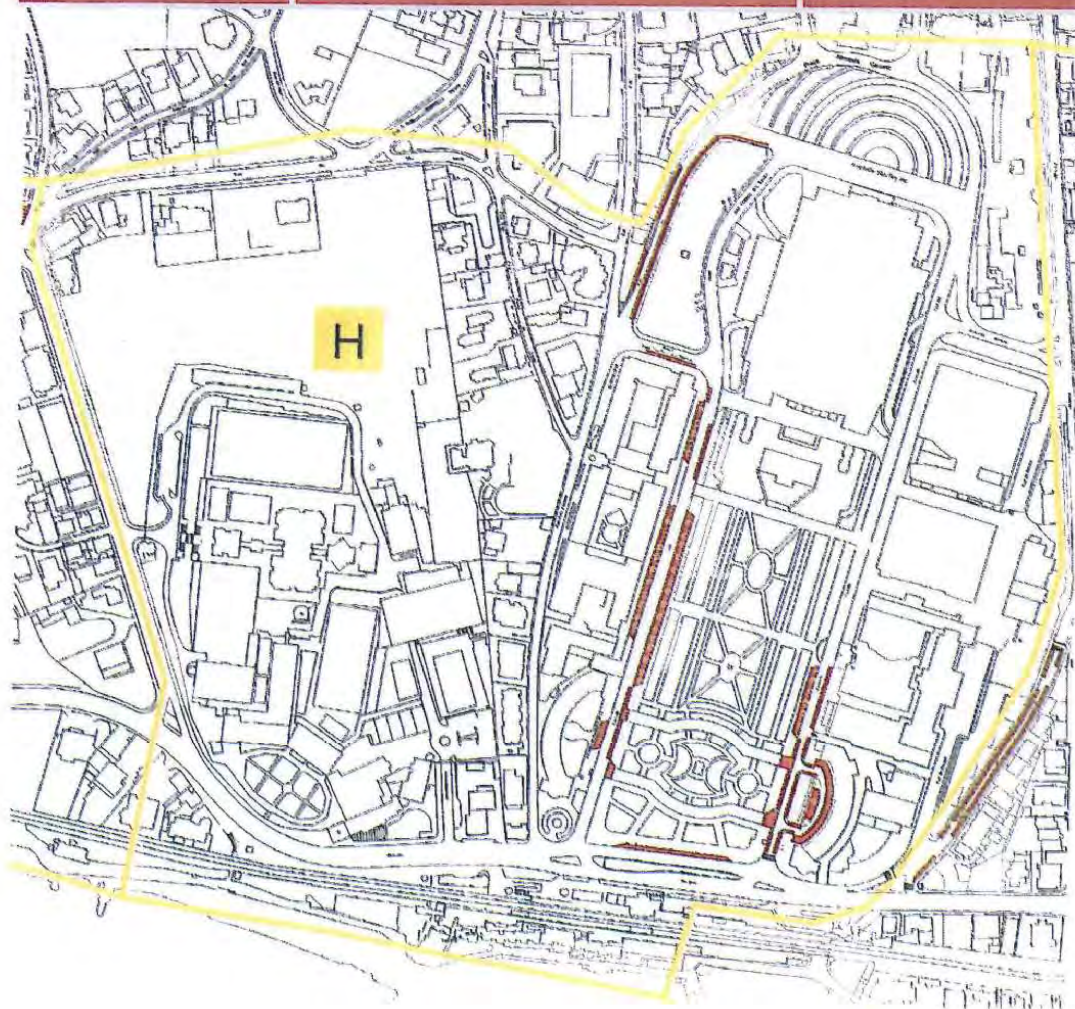


Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação B - 4h.	<p>Escalão B</p> <p>0.35C=15 min; 0.60C=1h; 1.60C=2h; 3.20C=4h.</p>	<p>↑ Norte: Av. Senhora do Monte da Saúde/ Av. de S. Paulo/ Av. dos Estrangeiros/ R. da Nazaré/ Av. D. Nuno Álvares Pereira</p> <p>↓ Sul: Paredão</p> <p>→ Nascente: Av. Fausto Figueiredo</p> <p>← Poente: Av. do Faial/ R. Alfredo da Silva</p>	Av. Sabóia/Av. D. Nuno Álvares Pereira
Inf. Geral			
Nº Lugares=67 Parcómetros=6			

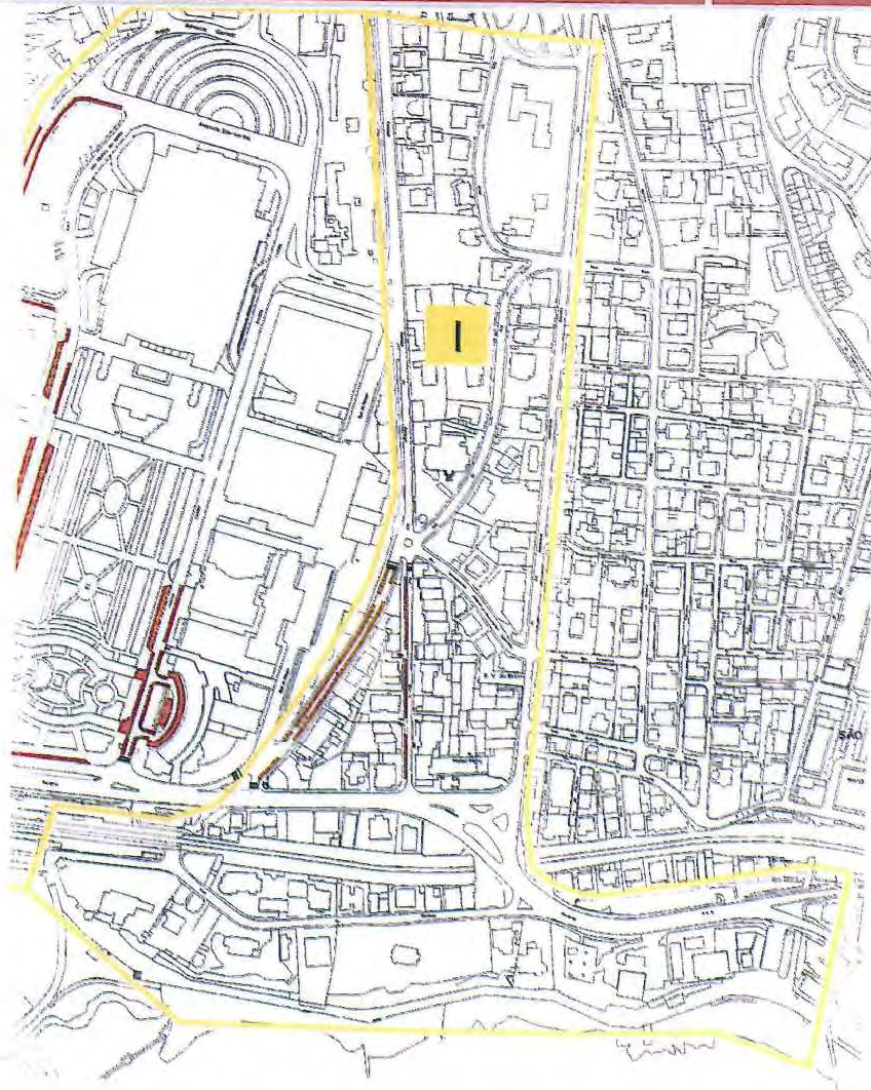


Cascais
Próxima

FM SA



Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
Todos os dias das 8h às 3h. Rotação B - 4h.	<p>Escalão B</p> <p>0.35€=15 min; 0.60€=1h; 1.60€=2h; 3.20€=4h.</p>	<p>↑ Norte: Av. D.Nuno Álvares Pereira/ R. de S.Tomé e Príncipe / R. de Lisboa</p> <p>↓ Sul: Paredão / Av. Marginal</p> <p>→ Nascente: Av. de Nice (não incluída) / Av. de Portugal (não incluída)</p> <p>← Poente: Av. Fausto Figueiredo (não incluída)</p>	Av. Marginal/ Av. Aida/ Av. Clotilde/ Praça José Teodoro dos Santos/ Av. de Nice/ Rua de Lisboa/ Av. Stanley Ho /Arcada do Parque Nascente
Inf. Geral			
Nº Lugares=274 Parcómetros=12			



Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação A - 4h Rotação B - 4h.	<p>Escalão A</p> <p>0,50€=15 min; 1,00€=1h; 2,60€=2h; 5,20€=4h.</p> <p>Escalão B</p> <p>0,35€=15 min; 0,60€=1h; 1,60€=2h; 3,20€=4h.</p>	<p>↑ Norte: R. da Beira Litoral/ Eixo da Av. Marginal</p> <p>↓ Sul: Paredão</p> <p>→ Nascente: Av. dos Bombeiros Voluntários</p> <p>← Poente: Av. de Portugal/ Av. de Nice</p>	Av. de Nice/ Av. Biarritz
Inf. Geral			
Nº Lugares=83 Parcómetros=5			

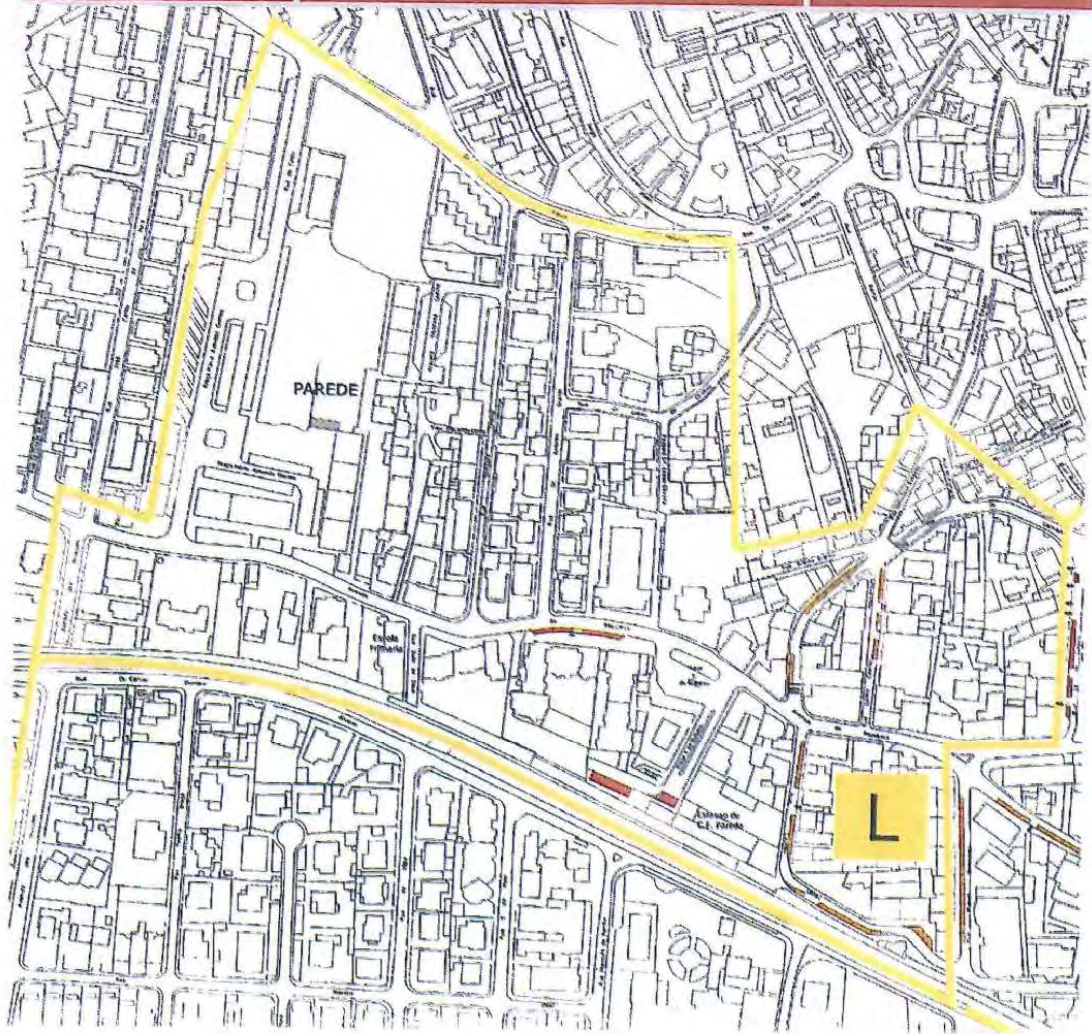


Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação B - 4h; Rotação C - 12h.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #c00000; margin-right: 5px;"></div> <div> <p>Escalão B</p> <p>0,35€=15 min; 0,60€=1h; 1,60€=2h; 3,20€=4h.</p> </div> </div>	<p>↑ Norte: R. João António Gaspar/ R. Brito Camacho/ R. Eça de Queirós</p> <p>↓ Sul: Av. Marginal</p> <p>→ Nascente: R. Egas Moniz</p> <p>← Poente: R. John Watts Garland/ R. Afonso Albuquerque</p>	
Inf. Geral	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #ffff00; margin-right: 5px;"></div> <div> <p>Escalão C</p> <p>0,30€=15 min; 0,50€=1h; 1,30€=2h; 2,60€=4h; 7,80€=12h.</p> </div> </div> <p>Nº Lugares=0 Parcómetros=0</p>		



Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação B - 4h. Rotação C - 12h	<p>Escalão B</p> <p>0.35€=15 min; 0.60€=1h; 1.60€=2h; 3.20€=4h.</p>	<p>↑ Norte: R. Domingos Sequeira/ R. Afonso Albuquerque / Av. das Tílias / Av. dos Plátanos</p> <p>↓ Sul: Linha de Costa</p> <p>→ Nascente: Av. das Acácias/ Av. do Jardim/ Av. das Rosas/ Linha de Caminho-de-ferro</p> <p>← Poente: R. Mayer Garção</p>	<p>↕</p>
Inf. Geral	<p>Escalão C</p> <p>0.30€=15 min; 0.50€=1h; 1.30€=2h; 2.60€=4h; 7.80€=12h.</p>		
Nº Lugares=0 Parcómetros=0			

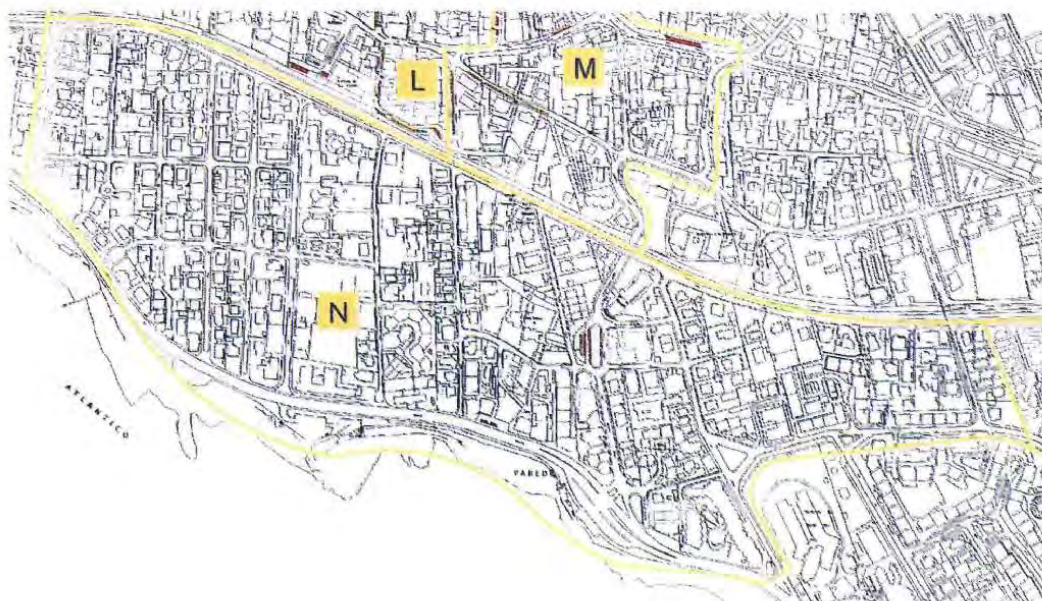
Anexo XII **FREGUESIA DA PAREDE** **ZONA L**



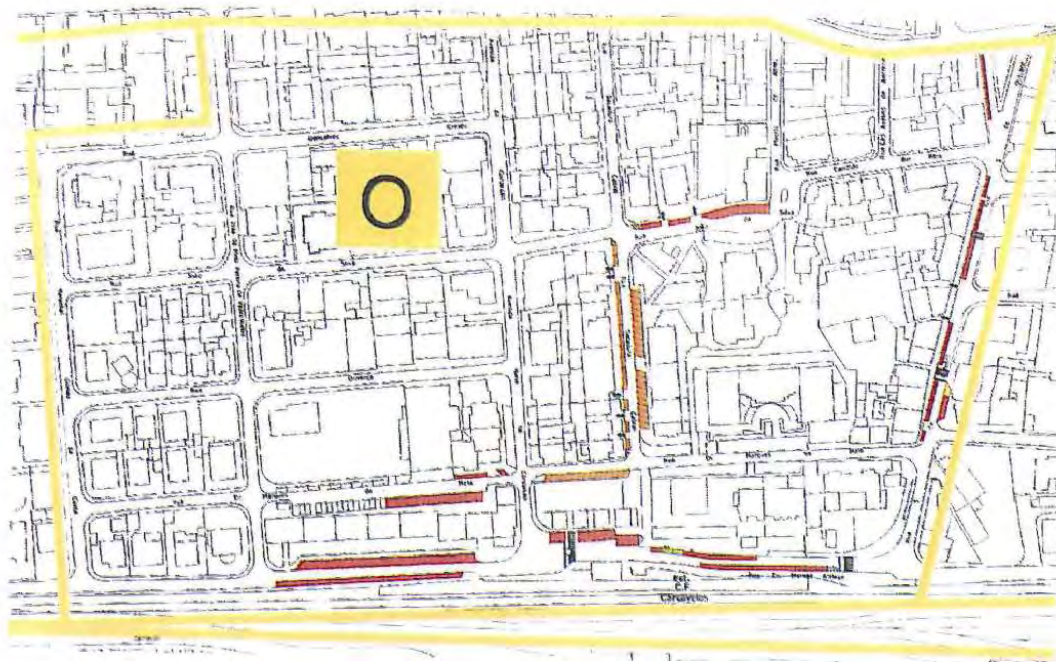
Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação A - 4h. Rotação B - 4h.	<p>Escalão A</p> <p>0,50€=15 min; 1,00€=1h; 2,60€=2h; 5,20€=4h.</p> <p>Escalão B</p> <p>0,35€=15 min; 0,60€=1h; 1,60€=2h; 3,20€=4h.</p>	<p>↑ Norte: Av. da República/ R. de Timor / R. Luis Vaz de Camões/ R. do Pinheiro/ R. Heliodoro dos Santos/ R. Aresta Branco</p> <p>↓ Sul: Linha de Caminho-de-ferro</p> <p>→ Nascente: Largo 31 de Janeiro/ Eixo da R. 31 de Janeiro/ R. Miguel Bombarda (não Incluída)</p> <p>← Poente: Av. dos Príncipes/ R. de Timor</p>	Av. da República/ Praça 5 de Outubro/R. Luis Vaz de Camões/R. Capitão Leitão/R. Latino Coelho
Inf. Geral			
Nº Lugares=57 Parcómetros=6			



F H S A



Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação B - 4h.	Escalão B 0,35€=15 min; 0,60€=1h; 1,60€=2h; 3,20€=4h.	↑ Norte: Linha de Caminho-de-ferro ↓ Sul: Av. Marginal → Nascente: R. Moçâmedes ← Poente: Av. dos Príncipes	Av. Amadeu Duarte
Inf. Geral			
Nº Lugares=16 Parcómetros=1			

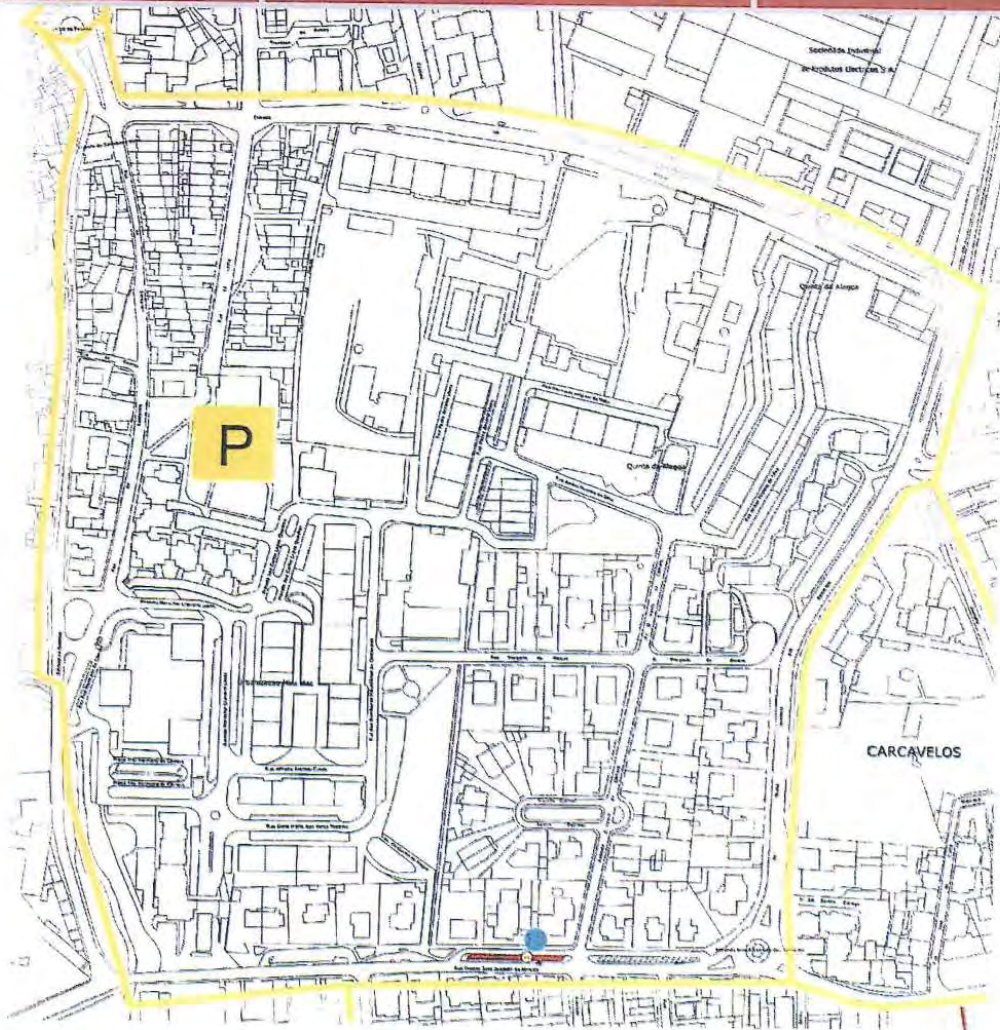


Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação A - 4h; Rotação B - 4h.	<p>Escalão A</p> <p>0.50€=15 min; 1.00€=1h; 2.60€=2h; 5.20€=4h.</p>	<p>↑ Norte: R. Dr. José Joaquim de Almeida (não Incluída)</p> <p>↓ Sul: R. Dr. Manuel de Arriaga</p> <p>→ Nascente: R. 5 de Outubro</p> <p>← Poente: R. Marechal Gomes da Silva</p>	R. Dr. Manuel de Arriaga/ R. Dr. Marques da Mata/ R. Sacadura Cabral/ R. João da Silva/ R. 5 de Outubro
Inf. Geral	<p>Escalão B</p> <p>0.35€=15 min; 0.60€=1h; 1.60€=2h; 3.20€=4h.</p>		
Nº Lugares=196 Parcómetros=9			

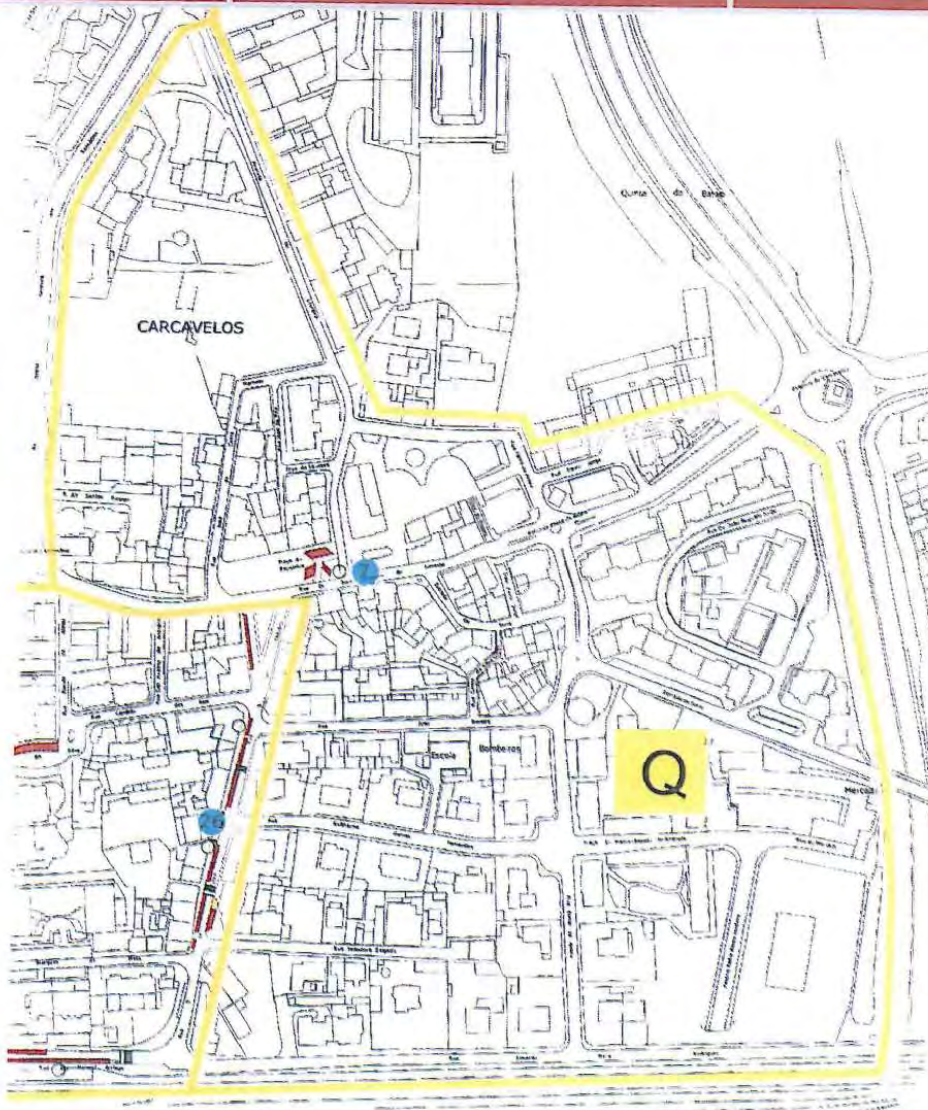


Cascais
Próxima

E.M. S.A.



Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação B - 4h.	Escalão B 0,35€=15 min; 0,60€=1h; 1,60€=2h; 3,20€=4h.	↑ Norte: Estrada da Alagoa ↓ Sul: Dr. José Joaquim de Almeida → Nascente: Av. do Loureiro/ Av. Nossa Sra. dos Remédios ← Poente: Estrada da Rebelva	R. Dr. José Joaquim de Almeida
Inf. Geral			
Nº Lugares=15 Parcómetros=1			



Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação B - 4h.	<p>Escalão B</p> <p>0.35€=15 min; 0.60€=1h; 1.60€=2h; 3.20€=4h.</p>	<p>↑ Norte: Av. do Loureiro/ R. Jardim Júlio Moreira/ R. Paulo Jorge</p> <p>↓ Sul: R. Eduardo Maria Rodrigues</p> <p>→ Nascente: Variante 6-7 (não incluída)</p> <p>← Poente: Av. Nossa Sra dos Remédios (não incluída)/ R. Dr. José Joaquim de Almeida</p>	<p>Praça da República</p>
<p>Inf. Geral</p> <p>Nº Lugares=7 Parcómetros=1</p>			



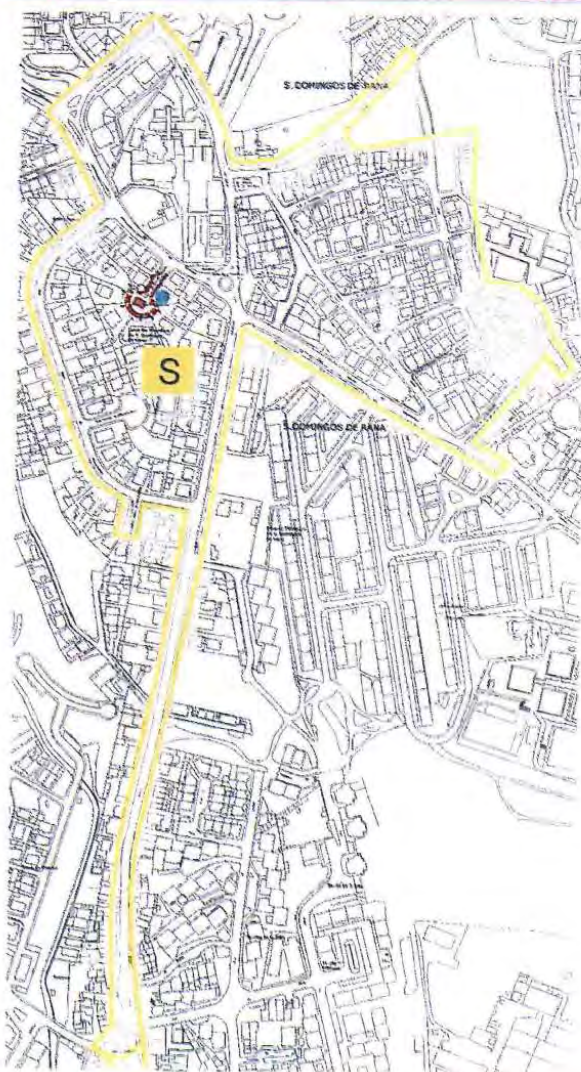
F.M.S.A



Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação B - 4h. Rotação C - 12h.	<p>Escalão B</p> <p>0.35€=15 min; 0.60€=1h; 1.60€=2h; 3.20€=4h.</p> <p>Escalão C</p> <p>0.30€=15 min; 0.50€=1h; 1.30€=2h; 2.60€=4h; 7.80€=12h.</p>	<p>↑ Norte: Av. General Eduardo Galhardo</p> <p>↓ Sul: Paredão</p> <p>→ Nascente: Av. Tenente Coronel Melo Antunes/ Av. Jorge V/ Av. Marginal</p> <p>← Poente: R. de Gaza/ Ru. de Luanda/ R. de Moçâmedes (não incluída)</p>	
Inf. Geral			
Nº Lugares=0 Parcómetros=0			

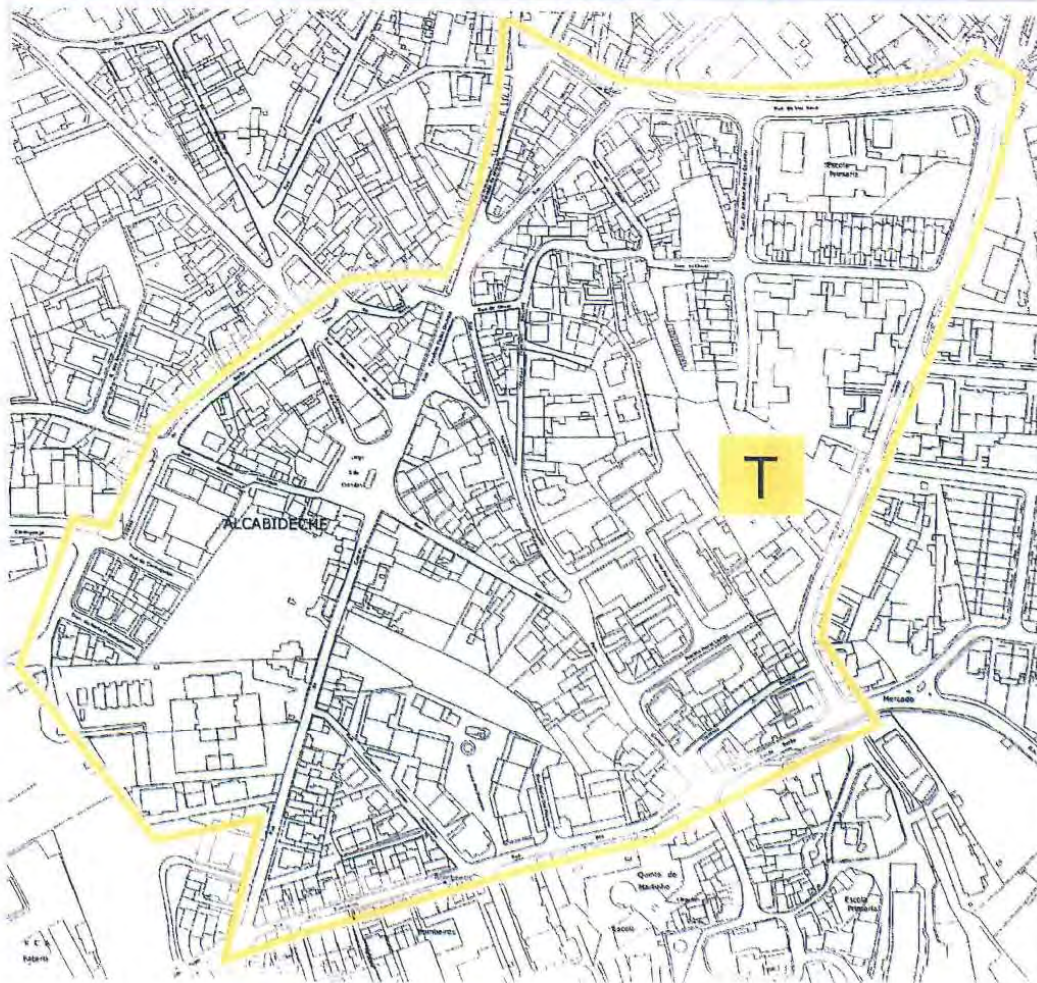


E.M.S.A.



Horário	Tarifas	Limites da ZEC	Arruamentos da ZEDL
De 2ª feira a Sábado das 8h às 20h. Rotação B - 4h.	<p>Escalão B</p> <p>0.35€=15 min; 0.60€=1h; 1.60€=2h; 3.20€=4h.</p>	<p>↑ Norte: R. das Flores/ R. Castelo de Guimarães/ R. de Alcaide</p> <p>↓ Sul: Largo da Rebelva/ R. Feliciano Moreira/ R. Afonso de Albuquerque</p> <p>→ Nascente: Estrada da Rebelva/ R. Casal do Mato/ R. D. Francisco Coutinho/ R. D. Luis de Ataíde</p> <p>← Poente: R. D. Pedro de Mascarenhas / Praceta D. Pedro de Mascarenhas/ R. do Zambujal</p>	R. D. Duarte de Menezes/ Pcta. D. Duarte de Menezes
Inf. Geral			
Nº Lugares=28 Parcómetros=1			



**Horário**

De 2ª feira a
Sábado das 8h às
20h.

Rotação B - 4h.

Tarifas

Escalão D
0.35€=15 min;
0.60€=1h;
1.60€=2h;
3.20€=4h.

Limites da ZEC

↑ **Norte:**
R. de Vila Nova/ Rua Furriel Jorge da
Silva
↓ **Sul:**
R. dos Bombeiros Voluntários
→ **Nascente:**
R. do Pombal
← **Poente:**
R. Cesaltina Fialho Gouveia/ Trav. do
Norte/ R. das Orquídeas

Arruamentos da ZEDL**Inf. Geral**

Nº Lugares=0
Parcómetros=0

Anexo XXI

N.º veículos do fogo	Estacionamento	Taxa	Emolumentos
1.º veículo	Gratuito	0 €	10 €
2.º veículo	Taxa anual	90 €	10 €
3.º veículo	Taxa anual	190 €	10 €

Anexo XXII

	Escalão A	Escalão B	Escalão C
15 minutos	0,50 €	0,35 €	0,30 €
1 hora	1,00 €	0,60 €	0,50 €
2 horas	2,60 €	1,60 €	1,30 €
4 horas	5,20 €	3,20 €	2,60 €
12 horas			7,80 €

Anexo XXIII

N.º veículos por estabelecimento	Taxa mensal	Emolumentos
Um veículo	25€	10€

Anexo ao regulamento de Zonas de Estacionamento e Circulação Condicionada

ANEXO I- Arruamentos que delimitam a zona de estacionamento condicionado:

Avenida 25 de Abril
Avenida Dom Pedro
Avenida Dom Carlos 1
Avenida da República
Alameda dos Combatentes da Grande Guerra
Rua Sebastião José Carvalho e Melo
Travessa da Conceição



ANEXO II - Arruamentos, vias ou locais abrangidos pela zona de circulação condicionada:

Rua Frederico Arouca (Rua Direita)
Rua da Misericórdia
Rua Sebastião José Carvalho e Melo
Rua da Palmeira
Rua das Flores
Rua dos Inocentes
Rua Visconde da Luz
Rua da Palma
Rua Regimento 1 9
Rua Afonso Sanches
Largo Cidade Vitória
Largo Praia da Rainha
Largo da Misericórdia
Largo Luís de Camões
Praça 5 de Outubro
Travessa Costa Pinto / Rua do Arco
Travessa Afonso Sanches
Travessa da Ressurreição
Travessa Frederico Arouca
Travessa da Misericórdia
Beco Torto
Beco Esconso

**REGULAMENTO
DAS ZONAS DE CIRCULAÇÃO CONDICIONADA
(ZONAS PEDONAIS)**

ANEXO



Anexo do Regulamento das Operações de Cargas e Descargas de Mercadorias

**REGULAMENTO DAS OPERAÇÕES DE CARGAS E DESCARGAS DE MERCADORIAS
NO CENTRO ANTIGO DA VILA DE CASCAIS**

ANEXO A



**REGULAMENTO DAS OPERAÇÕES DE CARGAS E DESCARGAS DE MERCADORIAS
NO CENTRO ANTIGO DA VILA DE CASCAIS**

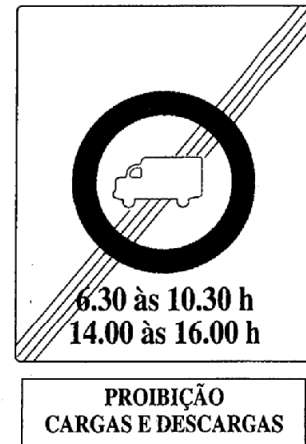
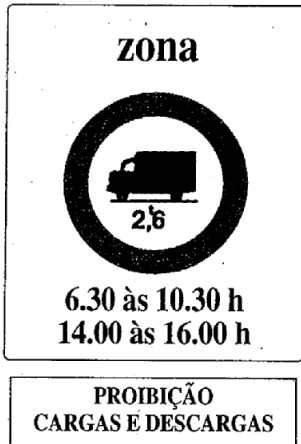
ANEXO A

Arruamentos que delimitam a zona de cargas e descargas de mercadorias no Centro Antigo da Vila de Cascais:

Avenida 25 de Abril
Avenida Dom Pedro
Avenida do Ultramar
Alameda dos Combatentes da Grande Guerra
Passoio Dom Luis I
Rua Sebastião José Carvalho e Melo
Rua Marquês Leal Pancada
Rua do Poço Novo
Rua dos Navegantes
Travessa da Conceição

ANEXO B

Sinais de delimitação de zona



Início de zona

Fim de zona

Anexo do Regulamento Municipal de Remoção e Recolha Veículo

ANEXO I

AUTO DE REMOÇÃO DE VIATURA

N.º _____

Lote _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, na _____, Freguesia de _____, Concelho de Cascais, onde eu _____, com a categoria de _____, me encontrava no exercício das minhas funções, verifiquei com a testemunha que comigo vai assinar, que o veículo com a matrícula _____, marca _____, modelo _____, cor _____, se encontrava ali estacionado há cerca de _____, apresentando os seguintes sinais evidentes de abandono: _____

E porque tal situação constitui:

_____ estacionamento abusivo nos termos do artigo 3.º do Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos;
_____ estacionamento com evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos,
procedi à remoção da viatura acima identificada para _____ ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos.
Foi testemunha que presenciou o que antes se relata o Sr. _____ que comigo vai assinar o presente auto.

O Autuante

A Testemunha

Declaro que recebi a viatura a que se refere o presente auto no estado descrito
O Guarda do Parque Municipal

Anexos do TÍTULO IV – Atividade Financeira

Anexos do Regulamento de Alienação de Imóveis em Hasta Pública

ANEXO I - (Artigo 640.º do Regulamento)

Ref.	Hasta Local Alvará N.º	Lote	Área do Terreno (m2)	Área de Construção (m2)	Área de Implantação (m2)	N.º de fogos	N.º de pisos	Valor Base
------	------------------------	------	----------------------	-------------------------	--------------------------	--------------	--------------	------------

ANEXO II –

(Artigo 648.º do Regulamento)

_____ (1), depois de ter tomado conhecimento do objeto da hasta pública para alienação de imóveis, sitos no Concelho de Cascais, a que se refere o anúncio datado de ___ de ___ de 20___, de harmonia com o Regulamento e legislação aplicável, propõe o montante de _____ (_____) (2), para a aquisição do prédio _____ (rústico/urbano) sito _____ (3), Referência da Hasta n.º _____ (4).

_____ (5)
(Assinatura)

(1) Identificação do proponente pessoa singular ou do/s representantes legais do proponente, se se tratar de pessoa coletiva, com a indicação do nome, estado, profissão e residência, ou firma e sede.

(2) Valor expresso em algarismos e por extenso.

(3) Localização do imóvel

(4) Indicar a Referência da hasta pública; consultar anexo I

(5) Assinatura do proponente pessoa singular ou do/s representante/s legal/ais do mesmo, se se tratar de pessoa coletiva.

ANEXO III - AUTO DE ABERTURA, ACEITAÇÃO E REJEIÇÃO DE PROPOSTAS

(Artigo 649.º do Regulamento)

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUANTE
Nome do autuante: Câmara Municipal de Cascais
Nome dos elementos da Comissão: Presidente 1.º Vogal efetivo 2.º Vogal efetivo 1.º Vogal suplente 2.º Vogal suplente

Procedemos à abertura das propostas em carta fechada, na DAPR, do imóvel abaixo descrito:

Descrição do imóvel	Referência Venda	Data da Venda	Valor da adjudicação
---------------------	------------------	---------------	----------------------

Foram apresentadas e aceites as seguintes propostas:

NIF/NIPC	Nome/Denominação	Qualidade	Presença na abertura	Número da proposta	Valor proposto
		Proponente	Não/Sim		

Foram apresentadas e rejeitadas as propostas a seguir identificadas, com os fundamentos que se enunciam de seguida:

Número da Proposta	Observações
--------------------	-------------

Declarando -se encerrado o presente auto de abertura de propostas em carta fechada, seguir -se - á a tramitação subsequente com vista à adjudicação do imóvel.

Por ser verdade e por constar se lavrou o presente auto, que vai ser assinado pela Comissão:

Presidente da Comissão: _____

1.º Vogal: _____

2.º Vogal _____

**ANEXO IV - MODELO DE GUIA DE PAGAMENTO DA ADJUDICAÇÃO
PROVISÓRIA**

(Artigo 651.º do Regulamento)

GUIA DE PAGAMENTO DA ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA	
Referência Hasta Pública	
Identificação do Adjudicatário	Nome: NIF/NIPC:
Identificação do Imóvel	
Valor a pagar (25 % do valor da adjudicação)	€

O Presidente da Comissão

ANEXO V - MODELO DO AUTO DA ADJUDICAÇÃO/ARREMATACÃO
(Artigo 654.º do Regulamento)

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUANTE
Nome do autuante:
Nome dos elementos da Comissão:
Presidente:
1º Vogal efetivo:
2º Vogal efetivo:
1º Vogal suplente:
2º Vogal suplente:

Procedemos à licitação, a partir do valor base indicado no anúncio da hasta pública, do imóvel abaixo descrito:

Descrição do imóvel	Ref.ª Venda	Data da Venda	Valor da adjudicação

A comissão fixou o valor dos lances mínimos em _____ (montante não inferior a 1% do valor base de licitação), de acordo com o artigo 821º, n.º 3 do Regulamento da Hasta Pública.

Foram apresentadas os seguintes lances:

NIF/NIPC	Nome/Denominação	Qualidade	Presença na Abertura	Número da Proposta	Valor Proposto

O Presidente da Comissão verificou que não foi coberto o lance mais elevado, pelo que declarou a licitação por terminada.

Por ser verdade e por constar se lavrou o presente auto, que vai ser assinado pela Comissão:

Presidente da Comissão: _____

1º Vogal: _____

2º Vogal _____

ANEXO VI - MODELO DO DOCUMENTO PARA O PAGAMENTO DO IMT

(Artigo 659.º do Regulamento)

DOCUMENTO PARA PAGAMENTO DO I.M.T.	
Identificação da entidade Adjudicante	Nome: NIF/NIPC:
Referência da Hasta Pública (vide anexo II)	
Identificação do Adjudicatário	Nome: NIF/NIPC:
Identificação do Imóvel	
Valor da adjudicação, que serve de base à liquidação do IMT	€

Este documento deve ser acompanhado por cópia da Caderneta Predial e entregue no Serviço de Finanças competente para a liquidação e cobrança do imposto.

O Presidente da Comissão

Anexos do TÍTULO V – Educação, Desporto, Juventude e Cultura

Anexos ao Regulamento Municipal de Apoio às Entidades Desportivas

ANEXO I (artigo 696.º, alínea a)

- 1 - Para efeitos de inscrição, recenseamento e atualização do Registo Municipal de Entidades Desportivas de Cascais (RMED), deve ser entregue na CMC cópia dos documentos a seguir indicados, preenchendo ainda, caso seja o primeiro registo e ou ocorra alterações nos seus elementos de identificação ou na composição dos seus corpos sociais, os formulários fornecidos pelo DES relativos ao registo e caracterização da entidade:
 - a) Estatutos da entidade e respetiva publicação no Diário da República e, caso existam, os regulamentos internos;
 - b) Publicação no Diário da República do estatuto de utilidade pública (caso possua);
 - c) Relatório de atividades e contas do último exercício fiscal, acompanhado do parecer do Conselho Fiscal e ata de Assembleia -Geral de sócios onde constem a aprovação dos mesmos;
 - d) Atas da eleição dos corpos gerentes e da tomada de posse dos mesmos, com referência ao período do mandato;
 - e) Caso os estatutos e ou o regulamento interno não o considere, identificação nos termos legais e regulamentares dos dirigentes habilitados a representar a entidade, nomeadamente nas movimentações bancárias, incluindo as respetivas identidades, através do fornecimento dos seguintes dados: bilhete de identidade ou cartão de cidadão, morada, contacto telefónico, endereço de correio eletrónico, bem como outros elementos que a entidade considere de comunicar.
 - f) Cartão de contribuinte da entidade.
- 2 - Os clubes de praticantes devem apresentar uma descrição pormenorizada da sua situação desportiva e económica, comprovando ainda a sua constituição e inscrição no registo nacional de clubes.
- 3 - Pode ser dispensada a entrega dos documentos referidos nos números anteriores, desde que a entidade disponibilize o acesso a eles através do seu sítio na internet.
- 4 - A CMC pode ainda solicitar a apresentação de documentos originais e outros documentos que julgue necessários para avaliar a elegibilidade da entidade e assegurar a regularidade dos procedimentos legais.

ANEXO II
(artigo 696.º, alínea b))

- 1 - Para efeitos de inscrição, recenseamento e atualização do Registo Municipal de Entidades Desportivas de Cascais (RMED), deve ser entregue na CMC, cópia dos documentos listados de seguida, preenchendo ainda, caso seja o primeiro registo e ou atualizando anualmente, os formulários fornecidos pelo DES relativos ao registo e caracterização da entidade:
 - a) Certidão atualizada do registo comercial ou cartão da empresa em nome individual;
 - b) Relatório de atividades e contas do último exercício fiscal, acompanhado do parecer do Conselho Fiscal e ata de Assembleia -Geral de sócios onde constem a aprovação dos mesmos;
 - c) Identificação completa dos representantes, incluindo o fornecimento dos seguintes dados: o bilhete de identidade ou cartão de cidadão, a morada, o contacto telefónico, o endereço de correio eletrónico, bem como outros elementos que entidade considere de comunicar.
 - d) Cartão de contribuinte de pessoa coletiva ou individual.
- 2 - Pode ser dispensada a entrega dos documentos referidos no número anterior, desde que a entidade disponibilize o acesso a eles através do seu sítio na internet.
- 3 - A CMC pode ainda solicitar a apresentação de documentos originais e outros documentos que julgue necessários para avaliar a elegibilidade da entidade a assegurar a regularidade dos procedimentos legais.

Anexos ao Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo, Cultural e Recreativo

Anexo I

A ponderação específica a que se refere o n.º 2 do artigo 718.º tem por base os seguintes elementos:

- Bandas Filarmónicas: Formação do Maestro/currículo; Número de elementos da Banda; Número de Eventos organizados e Número de atuações no último ano.
- Escolas de Música: Formação dos Professores/currículo de ensino; Número de alunos da Escola; Número de disciplinas; Número de alunos que terminaram o ano letivo anterior.
- Escolas de Dança: Formação dos Professores/currículo de ensino; Número de alunos da Escola; Número de disciplinas; Número de alunos que terminaram o ano letivo anterior.
- Orquestras Ligeiras: Formação do Maestro/currículo, Número de elementos da Orquestra; Número de Eventos organizados; Número de atuações no último ano.
- Grupos Música Popular: Formação/currículo do Responsável; Número de elementos do grupo; Número de Eventos organizados; Número de atuações no último ano.
- Grupos Corais: Formação/currículo do Maestro e professores/assistentes; Número de elementos do Coro; Número de Eventos organizados; Número de atuações no último ano.
- Grupos de Dança: Formação/currículo do Diretor/Coreógrafo; Número de elementos; Número de Eventos organizados; Número de atuações no último ano.
- Ranchos Folclóricos: Formação/currículo do Responsável; Número de elementos; Número de Eventos organizados; Número de atuações no último ano;.
- Grupos Cénicos: Formação/currículo do Encenador; Número de elementos; Número de Produções encenadas/Estreias no último ano; Número de Eventos organizados; Número de atuações no último ano.

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIVISÃO DE PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL



RANCHO FOLCLÓRICO

ENTIDADE		NIF	
IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO			
MORADA			
LOCALIDADE		C. POSTAL	

DIRIGENTE RESPONSÁVEL		CONTACTO	
-----------------------	--	----------	--

ENSAIADOR		CONTACTO	
FORMAÇÃO			

COREÓGRAFO		CONTACTO	
FORMAÇÃO			

CARACTERIZAÇÃO DO RANCHO

Nº	NOME	FUNÇÃO *	GÉNERO		DATA NASC	TRAJE / PROFISSÃO REPRESENTADA
			M	F		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

* Bailador; Tocador; Cantor; Figurante; Outro (qual?)

C.A.M. MUNICIPAL
REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS
1127 107 6 1117 10

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

DEPARTAMENTO DE CULTURA

DIVISÃO DE PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL



RELATÓRIO DE ACTUAÇÕES NO ÚLTIMO ANO

Nº	EVENTO	DATA	LOCAL	PROMOTOR
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

	DIA DA SEMANA	HORAS	LOCAL
ENSAIOS			
			CÂMARA MUNICIPAL

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIVISÃO DE PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL



RELATÓRIO DE ACTUAÇÕES NO ÚLTIMO ANO

Nº	EVENTO	DATA	LOCAL	PROMOTOR
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

ENSAIOS	DIA DA SEMANA	HORAS	LOCAL

EXISTE ESCOLA / FORMAÇÃO ASSOCIADA AO GRUPO DE DANÇA SIM

NÃO

CÂMARA MUNICIPAL

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIVISÃO DE PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL



COMPOSIÇÃO DO GRUPO

Nº	ACTOR / NOME	GÉNERO		DATA NASC	FORMAÇÃO
		MASC	FEM		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

ENSAIOS	DIA DA SEMANA	HORA	LOCAL

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIVISÃO DE PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL

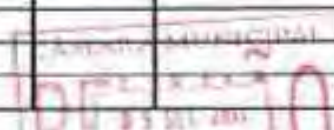


REPERTÓRIO DO GRUPO / PRODUÇÕES ENCENADAS

Nº	DESIGNAÇÃO DA PRODUÇÃO	AUTOR DA OBRA	GÉNERO TEATRAL	DATA DA ESTREIA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

PRODUÇÕES ENCENADAS / TRABALHOS APRESENTADOS NO ÚLTIMO ANO

Nº	CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO	DATA	LOCAL	Nº APRES.	PROMOTOR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIVISÃO DE PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL



GRUPO CORAL

ENTIDADE		NIF	
IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO			
MORADA			
LOCALIDADE		C. POSTAL	

DIRIGENTE RESPONSÁVEL	CONTACTO
------------------------------	-----------------

MAESTRO	CONTACTO
FORMAÇÃO	

CARACTERIZAÇÃO DO GRUPO CORAL

Nº	NOME DO CORALISTA	GÉNERO		DATA NASC	CLASSE VOCAL
		M	F		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

REGISTO MUNICIPAL

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS



Nº	NOME DO CORALISTA	GÉNERO		DATA NASC	CLASSE VOCAL
		M	F		
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

RELATÓRIO DE ACTUAÇÕES NO ÚLTIMO ANO



Nº	EVENTO	DATA	LOCAL	PROMOTOR
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

ENSAIOS	DIA DA SEMANA	HORAS	LOCAL

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIVISÃO DE PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL



BANDA FILARMÓNICA

ENTIDADE			
IDENTIFICAÇÃO DA BANDA			
MORADA			
LOCAIDADE		C. POSTAL	

DIRIGENTE RESPONSÁVEL	CONTACTO
------------------------------	-----------------

MAESTRO	CONTACTO
FORMAÇÃO	

CARACTERIZAÇÃO DA BANDA

Nº	NOME DO MÚSICO	GÉNERO		DATA NASC	INSTRUMENTO
		M	F		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

DEPARTAMENTO DE CULTURA

DIVISÃO DE PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL



Nº	NOME DO MÚSICO	GÉNERO		DATA NASC	INSTRUMENTO
		M	F		
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIVISÃO DE PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL



RELATÓRIO DE ACTUAÇÕES NO ÚLTIMO ANO

N.º	EVENTO	DATA	LOCAL	PROMOTOR
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

ENSAIOS	DIA DA SEMANA	HORAS	LOCAL

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIVISÃO DE PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL



ORQUESTRA LIGEIRA / JUVENIL

ENTIDADE		NIF	
IDENTIFICAÇÃO DA ORQUESTRA			
MORADA			
LOCALIDADE		C. POSTAL	

DIRIGENTE RESPONSÁVEL	CONTACTO
------------------------------	-----------------

MAESTRO	CONTACTO
FORMAÇÃO	

CARACTERIZAÇÃO DA ORQUESTRA LIGEIRA / JUVENIL

N.º	NOME DO MÚSICO	GÉNERO		DATA NASC	INSTRUMENTO
		M	F		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

REGISTO MUNICIPAL DE ENTIDADES CULTURAIS

DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIVISÃO DE PROMOÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL



RELATÓRIO DE ACTUAÇÕES NO ÚLTIMO ANO

N.º	EVENTO	DATA	LOCAL	PROMOTOR
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

ENSAIOS	DIA DA SEMANA	HORAS	LOCAL



ENTIDADE _____

Descrição e fundamentação do Bem/Equipamento a adquirir

Orçamento previsto

Custo estimado

Auto financiamento / Verba disponível

	Valor €
_____	_____
_____	_____

	Valor €
_____	_____
_____	_____

Valor Global necessário _____

Descrição e fundamentação do Bem/Equipamento a adquirir

Orçamento previsto

Custo estimado

Auto financiamento / Verba disponível

	Valor €
_____	_____
_____	_____

	Valor €
_____	_____
_____	_____

Valor Global necessário _____

Descrição e fundamentação do Bem/Equipamento a adquirir

Orçamento previsto

Custo estimado

Auto financiamento / Verba disponível

	Valor €
_____	_____
_____	_____

	Valor €
_____	_____
_____	_____

Valor Global necessário _____

ENTIDADE



Descrição e fundamentação da obra/beneficiação a realizar

Orçamento (anexar cópia)

Custo previsto

Auto financiamento / Verba disponível

	Valor €

	Valor €

Valor Global necessário

Descrição e fundamentação do Bem/Equipamento a adquirir

Orçamento (anexar cópia)

Custo estimado

Auto financiamento / Verba disponível

	Valor €

	Valor €

Valor Global necessário

0.5 501.711
 HELVETIA

ENTIDADE

Grupos culturais / artísticos com Actividade Regular:
--

1	5
2	7
3	8
4	9
5	10

FUNCIONAMENTO

	Semana	Período(s) de funcionamento		
2ª feira				
3ª feira				
4ª feira				
5ª feira				
6ª feira				
sábado				
domingo				

ASSOCIADOS

Nº sócios

Nº sócios com quotas regularizadas

RENTABILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

Entidades com cedência gratuita

Entidades com cedência remunerada

Anexos Regulamento de Gestão de Bens Arqueológicos

Anexo I

Nº Inventário	* Designação	Descrição	Tipo de trabalho	U.E. **	Cronologia	Material	Estado de Conservação	Localização ***
XPTO[y].999	Ânfora	Fragmento de bordo de ânfora Almagro 51c	Escavação	y	Romano, Baixo Império	Transformado / cerâmica	Regular	100/3
XPTO[z].222	Indeterminada	Conjunto de 15 fragmentos de artefactos de forma e funcionalidades indeterminadas	Escavação	z	Indeterminada	Transformado / metal / liga metálica / bronze	Deficiente	20/1
OTPX[R.S.].36	Machado	Machado em pedra polida de secção rectangular	Prospecção	R.S.	Calcolítico	Inorgânico / pedra / anfíbolito	Muito Bom	99/9

* XPTO = sigla referente ao sítio arqueológico (cf. – *Relatório de Avaliação de Impacte Ambiental da Barragem da Água: vertente patrimonial* e – *Relatório de Trabalhos Arqueológicos no sítio XPTO*)

[x] = unidade estratigráfica de recolha

.999 = nº de inventário sequencial (1 a n para a totalidade dos bens recolhidos em cada sítio arqueológico)

** U.E. = unidade estratigráfica (cf. – *Relatório de Trabalhos Arqueológicos no sítio XPTO* e – *Listagem de Unidades Estratigráficas do sítio XPTO*)

R.S. = recolha de superfície

*** x = nº de contentor (numerado de n a z) / y = nº de caixa/saco colocado dentro do contentor (numerado de 1 a n por cada contentor)

Anexo II

**PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESTUDO DE
COLEÇÕES ARQUEOLÓGICAS DA CMC**

Declaração

Declaro ter tido conhecimento e comprometo-me a respeitar as "Condições gerais para estudo de coleções arqueológicas da Câmara Municipal de Cascais"

Data

Assinatura

3. Caracterização do Tipo de Alojamento onde reside:

SEM ALOJAMENTO

ESTRUTURAS PROVISÓRIAS/NÃO CONVENCIONAIS:

Barraca Alojamento Móvel Pré-fabricado/Contentor

PARTES DE EDIFICAÇÕES:

Parte casa Quarto Pensão Instituição Garagem Arrecadação Anexo Construção em risco de Ruína

Construção Inacabada

EDIFICAÇÕES

Apartamento Moradia **OUTRAS SITUAÇÕES** Quais?

VALOR DA RENDA

CONTRATO DE ARRENDAMENTO Sim Não Outro vínculo Qual?

TIPOLOGIA DO ALOJAMENTO

Nº quartos

Sala Sim Não

Com Abastecimento de luz da rede pública Sim Não

Cozinha Sim Não

Com Abastecimento de água da rede pública Sim Não

WC Sim Não

Com Ligação de esgoto à rede pública Sim Não

4. Motivo do Pedido de Habitação:

Pede Deferimento

Cascais, _____ de _____ de _____

O requerente _____

O REGISTO DO SEU PEDIDO NA BASE DE DADOS TEM A VALIDADE DE 5 ANOS.
SEMPRE QUE SE VERIFIQUEM ALTERAÇÕES À SITUAÇÃO RELATADA NESTE REQUERIMENTO, AS MESMAS DEVEM SER COMUNICADAS À AUTARQUIA.

DOCUMENTOS OBRIGATORIOS A JUNTAR, POR CADA ELEMENTO DO AGREGADO.

Documento Identificativo (Bilhete de Identidade ou Cartão Cidadão ou Autorização de Residência no caso de cidadão estrangeiro) **Cartão Contribuinte, Cartão de Eleitor, IRS e/ou outras fontes de Rendimento, Recibo de Renda ou contrato de Arrendamento Declaração (Anexo 1)**

Loja Cascais - Atendimento Municipal
Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 22 – piso 0
2754-501 CASCAIS
Tel. 21 482 50 00
Fax. 21 482 50 30
www.cm-cascais.pt

DHS.HS.01

GRUPO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO

ANEXO 2

Caso Grave de Habitação

Caso Carência Económica

Data:

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGREGADO

Freguesia:

N.º Agregado:

Nome titular:

Contacto:

Morada:

2. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Nº elementos do Agregado	Nº Dependentes	Nº elementos do Ag. Com Deficiência	Rendimento Limite (Quadro de limite de rendimentos - Anexo 4)	
			Per/Capita	
M unícipe do Concelho => 2 anos de residência		Nº Anos de Residência	Rendimento do Agregado	
			Rendimento Mensal Total	
		Rendimento Mensal Per/Capita		

3. IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO (GTA)

4. PARECER TÉCNICO

Tipologia a atribuir:

Nº Agr. da Antiga Base
Dados:

OBSERVAÇÕES :

5. DECISÃO FINAL:

	O/A Técnico/a	A Directora do DHS, _____ / / _____	CONCORDO O Vereador, _____ / / _____
--	---------------	--	--

Classif.	6. MATRIZ DE ANÁLISE		x	Pontuação
6 · 1 · C a r a c t e r i z a ç ã o H a b i t a c i o n a l	6.1.1.Tipo de Alojamento			
	5	· Sem alojamento		
		· Barraca (não integrada em qualquer programa de erradicação)		
		· Alojamento Móvel		
	4	· Pré-fabricado/Contentor		
		· Instituição		
		· Construção inacabada		
	3	· Parte de Casa		
		· Quarto		
		· Pensão		
		· Arrecadação		
		· Garagem		
		· Anexo		
	6.1.2. Ausência de Condições de habitabilidade (pontua cumulativamente)			
	5	· Construção em risco de ruína		
2	· sem abastecimento de luz da rede pública			
2	· sem abastecimento de água da rede pública			
1	· sem ligação de esgoto à rede pública			
1	· com abastecimento de água da rede pública mas com ausência de rede de água quente			
1	· ausência de WC situado no interior do fogo			
1	· ausência de cozinha situada no interior do fogo			
6.1.3. Sobreocupação (relação da tipologia habitação com o agregado familiar) - ver guião de análise técnica				
1	Pontuar um ponto por cada elemento em sobreocupação			
6.1.4. Ausência de acessibilidade e mobilidade à/na casa				
5	Pontuar somente casos em que não há possibilidade técnica de eliminar as barreiras arquitectónicas para facilitar a mobilidade às pessoas com deficiência motora			
6 · 2 · x R e n d e i m e n s f o r s ç o	6.2.1. Renda elevada (Relação da Renda mensal (RM) com o rendimento total mensal (RTM) do agregado familiar.			
	1	· 33% a 40%		
	2	· 41% a 50%		
	3	· 51% a 60%		
	4	· 61% a 80%		
	5	· > 81%		
	1	· Não paga Renda (valor renda > 50%)		
	1	· Não paga Renda (vive em habitação emprestada temporariamente, comprovado por doc.)		
	6.2.2. Escalão de Rendimento (Anexo 5)			
	5	· Escalão 1		
3	· Escalão 2			
1	· Escalão 3			
6 S · 3 · ú · d e S i t u a ç ã o S o c i a l e	6.3.1. Agregado familiar com vulnerabilidade (pontua cumulativamente)			
	2	· família mono parental		
	2	· família numerosa		
	2	· idosos > 65 anos com menores		
	6.3.2. Elementos do Agregado Familiar portador de deficiência			
	5	· Multideficiência profunda (deficiência motora de carácter permanente e cumulativamente deficiência sensorial-intelectual de carácter permanente, de que resulte um grau de desvalorização $\geq 90\%$)		
	4	· Deficiência motora (membros inferiores, de carácter permanente, de grau = > 60%)		
		· Deficiência Mental		
	3	· Deficiência motora de carácter temporário (igual ou superior a 5 anos) de que resulte um grau de incapacidade = > 60%		
		· outras (deficiência visual e/ou auditiva, etc.)		
6.3.3. Dependências funcionais e outras situações de saúde graves e/ou crónicas				
3	Portador de dependências funcionais e outras situações de saúde graves e/ou crónicas com incapacidade para a actividade profissional, comprovadas por documento legal			
6.3.4. Violência doméstica				
3	(pontuar desde que exista violência, maus tratos ou negligência sobre um dos elementos do agregado e este tenha o estatuto de vítima			
PONTUAÇÃO TOTAL				
			0	

O presente guião de análise pretende investir na **montagem de um Observatório, designado Cascais- Observatório Local de Habitação**, que se constitua como um dispositivo com funções de diagnóstico das necessidades habitacionais no concelho e de reforço do papel de intervenção psicossocial com famílias.

Com este Observatório o Município privilegia o conhecimento do fenómeno da carência habitacional no concelho de Cascais, propondo-se realizar diagnósticos atualizados desta problemática, com reforço na monitorização com vista à criação de respostas alternativas adequadas à realidade concelhia, à sustentabilidade do processo e à identificação de novas soluções.

O conhecimento das necessidades implica o conhecimento dos fenómenos sociais e a capacidade de definir intervenções que atinjam as causas dos fenómenos.

Deste modo, a implicação da Autarquia na implementação do observatório da carência habitacional afirma-se como um processo não só do conhecimento do mercado local da oferta e procura de habitação mas também a base de construção de novas soluções em matéria das políticas locais de habitação.

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGREGADO

Preenchimento do nome do titular do pedido de habitação.

Preenchimento da morada e freguesia de residência do agregado familiar.

Identificação do nº de agregado familiar com registo na base de dados.

2. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Para a análise dos Rendimentos considera-se não só o rendimento familiar mas também a composição da família em número total de elementos, nº de dependentes e nº pessoas portadoras de deficiência.

Neste sentido, o presente regulamento definiu no artigo 3.º conceitos referentes a: agregado familiar, dependes, rendimento mensal total e o rendimento mensal per capita :

Com base no **quadro de limite de rendimentos** ([Anexo 4](#)) procede-se à identificação do rendimento mensal per capita limite para integrar os critérios de caso grave, de acordo com o número total de elementos do agregado familiar, nº elementos dependentes e nº

elementos portadores de deficiência.

A deficiência e o nº de dependentes são cumulativos (um menor que seja portador de deficiência tem uma majoração de 20% por dependência e 20% por deficiência).

CASOS COMUNS são considerados para análise quando se verifique uma das seguintes situações:

- 1 - Ausência de condições de Habitabilidade: Casos de construção em ruína e casos em que o alojamento reúna 2 das condições identificadas na ausência de condições de Habitabilidade, de acordo com os indicadores definidos no ponto 6.1.2.
- 2 - Deficiência: casos em que se verifique que um dos elementos do agregado é portador de deficiência, de acordo com os conceitos definidos no ponto 6.4.2.
- 3 - Violência doméstica: casos em que se verifique que um dos elementos do agregado é vítima de violência doméstica, de acordo com os conceitos definidos no ponto 6.5.

Fontes: Dec.-Lei 54/2007, de 12 Março, Decreto nº 81/XI

3. IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO

Identificação dos elementos que participam na reunião de validação dos casos graves.

4. PARECER TÉCNICO

Síntese/relato do técnico sobre a avaliação da situação com base no seu conhecimento.

5. DECISÃO

Validação do caso grave habitação ou caso de carência económica.

6. MATRIZ DE ANÁLISE

6. MATRIZ DE ANÁLISE	
D.T. CARACTERIZAÇÃO HABITACIONAL	6.1.1. Tipo de Alojamento
	<p>Pontua apenas um dos itens.</p> <p>Considera-se:</p> <ul style="list-style-type: none">• SEM ALOJAMENTO as seguintes situações:<ul style="list-style-type: none">a) Sem teto:

- **Espaço público** - espaço de utilização pública como jardins, estações de metro/camionagem, paragens de autocarro, estacionamento, passeios, pontes ou outros;
- **Abrigo de emergência** - qualquer equipamento que acolha, de imediato, gratuitamente e por períodos de curta duração, pessoas que não tenham acesso a outro local de pernoita;
- **Local precário** - local que, devido às condições em que se encontra permita uma utilização pública, tais como carros abandonados, vãos de escada, entrada de prédios, fábricas e prédios abandonados, casas abandonadas ou outros.

b) Sem casa:

- **Alojamento temporário** - equipamento que acolha pessoas que, não tenham acesso a um alojamento permanente e que promova a sua inserção. Corresponde à resposta social da nomenclatura da Segurança social, designada por “Centro de Alojamento temporário”
- **Barraca** – construção independente, feita geralmente com materiais usados e/ou materiais grosseiros, sem plano determinado ou licenciamento.
- **Alojamento móvel** - roulotte
- **Pré-fabricado** - estrutura provisória semelhante ao contentor de obra.
- **Instituição** - quando a família reside provisoriamente em instalações de uma instituição.
- **Construção inacabada** - construção apenas com estrutura de betão e alvenaria sem ligação à rede pública de abastecimento de água, luz e esgoto.
- **Parte de casa** - quando a família tem acesso restrito
- **Quarto** - quando a família reside em quarto alugado, ou não tem qualquer acesso às partes comuns da habitação.

Tanto no item quarto como no de parte de casa não se pontua quando o fogo é de familiares até ao 2º grau de parentesco inclusive.

- **Pensão** – quando o indivíduo ou família reside num quarto de pensão. Quando a família foi colocada num quarto em pensão, por um organismo público e este subsidia a renda.
- **Arrecadação** – parte de edificação para uso não habitacional utilizada como habitação permanente
- **Garagem** - parte de edificação para uso não habitacional utilizada como habitação permanente

	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo – construção de carácter acessório, separada da habitação e que serve de apoio funcional a esta, convertida em habitação permanente. <p>Fonte: Estratégia Nacional para a Integração de pessoas Sem-abrigo (ENIPSA), Plano Concelhio para a Integração de Pessoas Sem abrigo 2010-2013 (GPISA)</p>
	6.1.2. Condições de habitabilidade
	Os itens identificados são cumulativos . Qualifica-se as condições e estado físico dos alojamentos.
	6.1.3. Sobreocupação
	<p>Para a definição de sobreocupação considera-se o Decreto regulamentar n.º 50/77, de 11 de agosto e ainda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 quarto por casal - 1 quarto por 2 indivíduos do mesmo sexo, até à idade de 18 anos, - 1 quarto por 1 indivíduo quando este for maior e tenha o dobro da idade do outro do mesmo sexo. - 1 quarto por cada pessoa portadora de deficiência - 1 espaço comum para o agregado familiar –sala- (à exceção do T0) <p>Fontes: Decreto Regulamentar 50/77, de 11 Agosto e Taxas de Privação habitacional da Eurostat</p>
6.1.4. Ausência de Acessibilidade	
No item ausência de acessibilidade pode incluir-se não só o deficiente motor mas também pessoas com mobilidade reduzida quando esta interfira na acessibilidade e mobilidade à/na casa. Pontua quando se confirma a impossibilidade de eliminar as barreiras arquitetónicas existentes.	

6.3. RENDIMENTOS E TAXA DE ESFORÇO	6.2.1. Renda elevada
	<p>Considera-se renda elevada quando a taxa de esforço é superior a 33%, conforme praticado pelas entidades bancárias para concessão de crédito à habitação</p> <p>Quando há subsídios de apoio à renda, por parte da Seg. Social, IHRU, ou apoios de familiares, estes abatem-se diretamente no valor da renda e não entram no cálculo do rendimento.</p> <p>As situações de não pagamento de renda só são consideradas quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o valor da renda é superior a 50% do rendimento do agregado familiar; • existe cedência temporária de habitação, a título gratuito, devidamente comprovada por documento, nomeadamente por declaração sob compromisso de honra do cedente, ou em caso de conflito, pelo requerente. Neste caso,

	<p>entende-se que este vínculo (cedência temporária) potencia a situação de precariedade habitacional da família. Não pontua neste ponto se o fogo for de familiares até ao 2º grau inclusive.</p>
	6.2.2. Escalão de rendimento
	<p>Utiliza-se o Anexo 5 para identificar o escalão de rendimento do agregado familiar. Este critério visa ponderar os rendimentos familiares do agregado familiar.</p>

	6.3.1. Elementos do agregado familiar com vulnerabilidade
	<p>Os três itens da vulnerabilidade podem ser cumulativos.</p>
	<p>Entende-se por família monoparental “ agregado familiar a realojar constituído por um único parente ou em linha recta ascendente ou em linha colateral, até ao 2º grau ou equiparado com dependentes a seu cargo, a viver comunhão de habitação.” Ex: mãe ou pai com filhos menores, tio ou tia com sobrinhos menores e avô com netos menores. Inclui-se filhos maiores de 18 anos quando portadores de deficiência ou matriculados e a frequentar 11º ou 12º ano de escolaridade ou estabelecimento de ensino médio ou superior.</p> <p>Fontes: Dec. Lei 176/2003, de 2 Agosto, Dec.-Lei 54/2007, de 12 Março - PROHABITA)</p>
	<p>Entende-se por família numerosa o agregado familiar com 3 ou mais dependentes identificados na Declaração de IRS.</p>
	<p>Entende-se por idosos com maior ou igual de 65 anos com dependentes, o agregado constituído por idosos com 65 anos ou mais, em linha recta ascendente e em linha colateral até 2º grau ou equiparado ou ainda com vínculo jurídico.</p> <p>EX: avós ≥ 65 anos com netos; tios ≥ 65 anos com sobrinhos, outros ≥ 65 anos com tutela de menores ou dependentes.</p>
	6.3.2. Elementos do agregado com deficiência
	<p>Pontua-se a deficiência por cada elemento do agregado familiar.</p>
	<p>Entende-se por:</p> <p>Multideficiência profunda a deficiência motora de carácter permanente e cumulativamente deficiência sensorial – intelectual de carácter permanente, de que resulte um grau de desvalorização ≥ 90%.</p> <p>Deficiência motora (membros inferiores, de carácter permanente, de grau >60%)</p> <p>Deficiência Mental (atestado de incapacidade ou declaração médica)</p>
	<p>outras deficiências tais como deficiência visual e/ou auditiva, etc.</p>
	6. 3.3. Dependências funcionais e outras situações de saúde

As Dependências funcionais e outras situações de saúde graves e/ou crónicas são consideradas quando geram incapacidade para atividade profissional.

Neste campo incluem-se as doenças crónicas e incapacitantes para o trabalho que pela sua natureza originem situações de dependência funcional.

Não se incluem outras situações como doenças respiratórias, asma, bronquite ou outras.

As situações de dependências funcionais e outras situações de saúde graves e/ou crónicas com incapacidade para a atividade profissional, terão que ser comprovadas por documento legal

Fontes: Decreto-Lei nº 341/93 de 30 de Setembro; Decreto-Lei nº 360/97 de 17 de Dezembro, Decreto-Lei nº 377/2007 de 9 de Novembro, Decreto-Lei nº 265/99 de 14 de Julho, Decreto-Lei nº 54/92 de 11 de Abril, Decreto-Lei nº 287/95 de 30 de Outubro, Decreto-Lei nº 173/2003 de 1 de Agosto, Decreto-Lei nº 79/2008 de 8 de Maio, Portaria nº 349/96 de 8 de Agosto, Guia Prático – Serviço de verificação de incapacidade permanente – Instituto da Segurança Social, I.P, Portal da Saúde, Guia prático – Subsídio por assistência de terceira pessoa – Instituto da Segurança Social. I.P, Pensão social de invalidez do regime não contributivo, abono complementar a crianças e jovens deficientes

6.4. Violência doméstica

A definição do conceito de **violência doméstica** tem por referência o estipulado no artigo 152.º do Código Penal (Lei nº 19/2013, de 21 de fevereiro), isto é, “1- Quem, de modo reiterado ou não, infligir maus-tratos físicos ou psíquicos, incluindo castigos corporais, privações de liberdade e ofensas sexuais:

a) Ao cônjuge ou ex-cônjuge;

b) A pessoa de outro ou do mesmo sexo com quem o agente mantenha ou tenha mantido uma relação análoga à dos cônjuges, ainda que sem coabitação;

c) O progenitor de descendente comum em 1.º grau; ou

d) a pessoa particularmente indefesa nomeadamente em razão da idade, deficiência, doença, gravidez ou dependência económica que com ele coabite,

é punido com pena de prisão de um a cinco anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - No caso previsto no número anterior, se o agente praticar o facto contra menor, na presença de menor, no domicílio comum ou no domicílio da vítima é punido com pena de prisão de dois a cinco anos

3 - Se dos factos previstos no n.º 1 resultar:

a) Ofensa à integridade física grave, o agente é punido com pena de prisão de dois a oito anos;

b) A morte, o agente é punido com pena de prisão de três a dez anos.

4 - Nos casos previstos nos números anteriores, podem ser aplicadas ao arguido as penas acessórias de proibição de contacto com a vítima e de proibição de uso e porte de armas, pelo período de seis meses a cinco anos, e de obrigação de frequência de programas específicos de prevenção da violência doméstica.

5 - A pena acessória de proibição de contato com a vítima pode incluir o afastamento da residência ou do local de trabalho desta e o seu cumprimento pode ser fiscalizado por meios técnicos de controlo à distância.

6 - Quem for condenado por crime previsto neste artigo pode, atenta a concreta gravidade do facto e a sua conexão com a função exercida pelo agente, ser inibido do exercício do poder paternal, da tutela ou da curatela por um período de um a dez anos.”

Neste entendimento considera-se ainda situações de violência doméstica quando existe afastamento (máximo 2 anos) do agressor mas a vítima reside em situação precária de habitação.

Tendo por referência o artigo 2.º da Lei nº 112/2009, de 16 de setembro, alterada pela Lei n.º 19/2013, de 21 de fevereiro e com a rectificação n.º 15/2013, de 19 março, entende-se por “Vítima - a pessoa singular que sofreu um dano, nomeadamente um atentado à sua integridade física ou mental, um dano moral, ou uma perda material, diretamente causada por ação ou omissão, no âmbito do crime de violência doméstica previsto no artigo 152.º do Código Penal”;

De acordo com o art.º. 14.º (Lei nº 112/2009, de 16 de setembro) atribui-se o **estatuto de vítima:**

1 - Apresentada a denúncia da prática do crime de violência doméstica, não existindo fortes indícios de que a mesma é infundada, as autoridades judiciais ou os órgãos de polícia criminal competentes atribuem à vítima, para todos os efeitos legais, o estatuto de vítima.

2 - No mesmo ato é entregue à vítima documento comprovativo do referido estatuto, que compreende os direitos e deveres estabelecidos na presente lei, além da cópia do respectivo auto de notícia, ou da apresentação de queixa.

3 - Em situações excecionais e devidamente fundamentadas pode ser atribuído o estatuto de vítima pelo organismo da Administração Pública responsável pela área da cidadania e da igualdade de género, valendo este para os efeitos previstos na

presente lei, com exceção dos relativos aos procedimentos policiais e judiciários.

4 - A vítima e as autoridades competentes estão obrigadas a um dever especial de cooperação, devendo agir sob os ditames da boa-fé.

FONTES: Artigo 152.º do Código Penal Português Lei n.º 59/2007, publicado em Diário da República (1.ª Série) em 04 de Setembro de 2007, Lei n.º 112/2009, de 16 Setembro, IV Plano Nacional contra a Violência doméstica (2011-2013)

Bibliografia:

Decreto-lei 54/2007, de 12 março – PROHABITA

Decreto-Lei n.º 79/2008 de 8 de maio

Decreto-lei 143/2010, de 31 dezembro

Decreto-lei 173/2003, de 2 agosto

Decreto-Lei n.º 341/93 de 30 de setembro;

Decreto-Lei n.º 265/99 de 14 de julho

Decreto-Lei n.º 287/95 de 30 de outubro

Decreto-Lei n.º 360/97 de 17 de dezembro

Decreto-Lei n.º 377/2007 de 9 de novembro

Portaria n.º 349/96 de 8 de agosto

Lei n.º 59/2007, de 04 de setembro, alterada pela Lei n.º 19/2013, de 21 de fevereiro

Lei n.º 112/2009, de 16 setembro, alterada pela Lei n.º 19/2013, de 21 de fevereiro e com a rectificação n.º 15/2013, de 19 março

Decreto n.º 81/XI

Guia Prático – Serviço de verificação de incapacidade permanente – Instituto da Segurança Social, I.P
Portal da Saúde

Guia prático – Subsídio por assistência de terceira pessoa – Instituto da Segurança Social. I.P

Pensão social de invalidez do regime não contributivo

Abono complementar a crianças e jovens deficientes

IV Plano Nacional contra a Violência doméstica (2011-2013)

Estratégia Nacional para a Integração de pessoas Sem-abrigo (ENIPSA),

Plano Concelhio para a Integração de Pessoas Sem abrigo 2010-2013 (GPISA)

Quadro Limite de Rendimentos

CASO COMUM		CASO GRAVE DE HABITAÇÃO E CASO DE CARÊNCIA ECONÓMICA										
n.º pessoas do AF	Limite máximo para admissão a concurso de habitação mensal	Limite máximo para admissão a concurso de habitação per capita mensal	valor p/capita p/CG (50% do limite máximo) mensal	Valor de rendimento máximo do agregado mensal	* Uma majoração	Uma majoração per/capita	* duas majorações	Duas majorações per capita	* três majorações	três majorações per capita	* Quatro majorações	quatro majorações per capita
1	1.212,50 €	1.212,50 €	606,25 €	606,25 €	703,25 €	703,25 €	703,25 €	703,25 €	703,25 €	703,25 €	703,25 €	703,25 €
2	1.455,00 €	727,50 €	363,75 €	727,50 €	824,50 €	824,50 €	921,50 €	460,75 €	1.018,50 €	509,25 €	1.297,38 €	432,46 €
3	1.818,75 €	606,25 €	303,13 €	909,38 €	1.006,38 €	1.006,38 €	1.103,38 €	367,79 €	1.200,38 €	400,13 €	1.358,00 €	339,50 €
4	1.940,00 €	485,00 €	242,50 €	970,00 €	1.067,00 €	1.067,00 €	1.164,00 €	291,00 €	1.261,00 €	315,25 €	1.358,00 €	295,85 €
5	2.182,50 €	436,50 €	218,25 €	1.091,25 €	1.188,25 €	1.188,25 €	1.285,25 €	257,05 €	1.382,25 €	276,45 €	1.479,25 €	258,67 €
6	2.328,00 €	388,00 €	194,00 €	1.164,00 €	1.261,00 €	1.261,00 €	1.358,00 €	226,33 €	1.455,00 €	242,50 €	1.552,00 €	237,30 €
7	2.546,25 €	363,75 €	181,88 €	1.273,13 €	1.370,13 €	1.370,13 €	1.467,13 €	209,59 €	1.564,13 €	223,45 €	1.661,13 €	218,25 €
8	2.716,00 €	339,50 €	169,75 €	1.358,00 €	1.455,00 €	1.455,00 €	1.552,00 €	194,00 €	1.649,00 €	206,13 €	1.746,00 €	200,74 €
9	2.837,25 €	315,25 €	157,63 €	1.418,63 €	1.515,63 €	1.515,63 €	1.612,63 €	179,18 €	1.709,63 €	189,96 €	1.806,63 €	

*Considera-se uma majoração de 20%, do SMN, para cada dependente

*Considera-se uma majoração de 20% do SMN, para cada deficiente com 60 % ou mais de incapacidade

Este quadro serve de exemplo para o cálculo das majorações possíveis, de acordo com alínea c do Artº 5, do Cap. I do Regulamento Municipal de Acesso à Habitação Social

ANEXO 5

Quadro do Escalão de Rendimentos

Nº de pessoas	CASO Comum	Caso grave de Habitação e Caso de Carência Económica			
	Limite máximo para admissão a concurso de habitação per capita mensal	valor p/capita p/CG (50% do limite máximo) mensal	Escalão de rendimento 1	Escalão de rendimento 2	Escalão de rendimento 3
1	1.213 €	606 €	202 €	203 € a 404 €	405 € a 606 €
2	728 €	364 €	121 €	122 € a 242 €	243 € a 364 €
3	606 €	303 €	101 €	102 € a 202 €	203 € a 303 €
4	485 €	243 €	81 €	82 € a 162 €	163 € a 243 €
5	437 €	218 €	73 €	74 € a 145 €	146 € a 218 €
6	388 €	194 €	65 €	66 € a 129 €	130 € a 194 €
7	364 €	182 €	61 €	62 € a 121 €	122 € a 182 €
8	340 €	170 €	57 €	58 € a 113 €	114 € a 170 €
9	315 €	158 €	53 €	54 € a 105 €	106 € a 158 €

Listagem de Documentos Comprobativos:

Todos os documentos abaixo mencionados dos quais se solicitam fotocópias, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respectivos originais.

- Fotocópia do *Bilhete de Identidade (ou cédula pessoal ou Cartão de cidadão)* do candidato e de todos os membros que compõem o agregado familiar;
- Fotocópia do *Cartão de Contribuinte* do candidato e de todos os membros que compõem o agregado familiar;
- *Certidão* emitida pela Repartição de Finanças competente, comprovativa de que o candidato ou qualquer dos membros do agregado familiar não é proprietário de bens imóveis destinados a habitação nos concelhos da Área Metropolitana de Lisboa;
- *Fotocópia IRS* carimbado pela Repartição de Finanças ou *nota de liquidação*, respeitante ao ano anterior ou, no caso de isenção de entrega, declaração emitida pela Repartição de Finanças atestando tal direito;
- Fotocópia do recibo de vencimento ou declaração da entidade patronal onde conste o valor do vencimento mensal, de todos os elementos que compõem o agregado familiar;
- Recibos de pensões ou subsídios dos elementos do agregado familiar que se encontrem nessa situação;
- Certificado do rendimento social de inserção, quando aplicável, emitido pelo Centro Regional da Segurança Social, onde deverá constar a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos considerados para efeitos de cálculo da referida prestação;
- Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar na situação de desemprego e não auferir subsídio de desemprego, ou Declaração emitida pelo Serviço Local de Cascais do Instituto de Solidariedade e Segurança Social no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar a receber subsídio de desemprego;
- Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar com idade superior a 15 anos;
- Fotocópia do contrato de arrendamento;
- Fotocópia do último recibo de renda ou de qualquer outro documento que prove o seu pagamento, nos termos gerais de direito;
- Complemento por dependência de 3ª pessoa definido e atribuído pela Segurança social em complemento a pensão de invalidez e que todos os anos é enviado pela segurança social; Complemento 1º escalão 60% e complemento 2º escalão 90%.
- Declaração médica do Centro de Saúde de isenção de pagamento de taxas moderadoras, temporário (?) ou vitalício, definido pelo nº1 do artigo 2º do Decreto-Lei nº54/92 de 11 de Abril alterado pelo DL nº 173/2003 e rectificado pelo DL nº 79/2008 alíneas: c) j) n) p) r) do nº1, artigo 2º
- Complemento por dependência de 3ª pessoa definido e atribuído pela Segurança social em complemento a pensão de invalidez e que todos os anos é enviado pela segurança social;
- Documento legal da segurança social comprovativo de situação de dependência de pensão social de invalidez do regime não contributivo (dos 18 aos 64 anos), abono complementar a crianças e jovens deficientes (até 24 anos), subsídio por assistência de 3ª pessoa (regime contributivo e não contributivo).
- Comprobativo de situação de «incapacidade temporária para o exercício da actividade profissional»
- Comprobativo de situação de «incapacidade permanente para o exercício da actividade profissional»
- Declaração sob compromisso de honra

DECLARAÇÃO

Eu, _____
Portador do doc. Identificação (B.I, Passaporte, C. Cidadão ou Aut. Residência) nº _____
_____, emitido pelo serviço _____,
em ____/____/____, contribuinte fiscal nº _____, residente em
_____, freguesia de _____ do Concelho de Cascais declaro
para os devidos e legais efeitos, sob compromisso de honra, que os elementos
constantes do presente pedido de habitação correspondem à verdade dos factos e que
não usufruo, ou qualquer elemento do meu agregado familiar, de outros rendimentos
para além dos declarados, nem de habitação própria no Território Nacional.

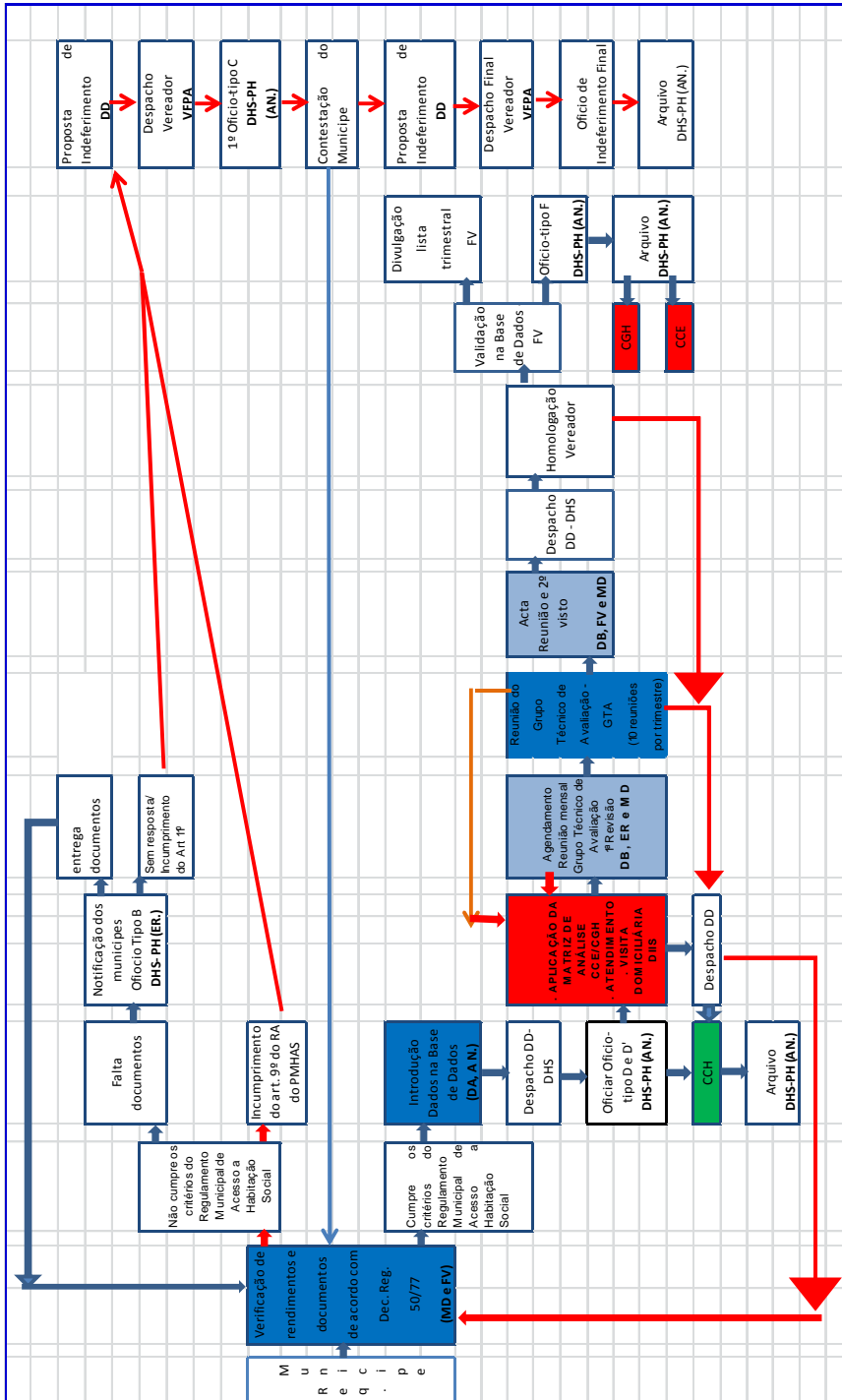
Por ser verdade assino a presente declaração.

O Declarante

(assinatura conforme Bilhete de Identidade)

Cascais, ____ de _____ de _____

Anexo VIII - Fluxograma dos pedidos de habitação ao nível processual e técnico



Anexos ao Regulamento de Apoio ao Arrendamento no Mercado Privado

ANEXO I

Portaria 277-A/2010, de 21 de maio

Renda máxima admitida por NUTS III

NUT III	T0 a T1	T2 a T3	T4 a T5
Ave	268	381	484
Grande Porto	412	514	669
Tâmega	268	381	484
Entre Douro e Vouga	309	432	545
Douro	268	381	484
Alto Trás-os-Montes	268	381	484
Baixo Vouga	340	463	597
Baixo Mondego	412	514	669
Pinhal Litoral	340	432	545
Pinhal Interior Norte	268	381	484
Dão Lafões	309	432	545
Pinhal Interior Sul	268	381	484
Serra da Estrela	268	381	484
Beira Interior	268	381	484
Beira Interior Sul	268	381	484
Cova da Beira	268	381	484
Oeste	340	463	597
Médio Tejo	309	432	545
Lezíria do Tejo	340	463	597
Grande Lisboa	514	669	771
Península de Setúbal	412	514	669
Alentejo Litoral	340	463	597
Alto Alentejo	268	381	484
Alentejo Central	340	463	597
Baixo Alentejo	309	432	545
Algarve	412	514	669
Região Autónoma dos Açores	340	463	597
Região Autónoma da Madeira	412	514	669

ANEXO II

Valor máximo, por tipologia, do Apoio a Conceder pelo Município

Tipologia	Portaria 277-A/2010, de 21 de Maio Renda Máxima admitida RMA	Valor máximo de participação do Município 50% da RMA
T0 /T1	514	257
T2 /T3	669	334,5
T4 /T5	771	385,5

ANEXO III

Tipologia admitida para a candidatura

Nº de elementos do agregado familiar	Tipologia mínima	Tipologia máxima
1	T0/T1	T2
2	T1/T2	T3
3	T2/T3	T4
4	T2/T3	T4
5 ou mais	T3/T4	T5

ANEXO IV
Mapa de pontuação

Critérios de hierarquização (Fórmula de cálculo)	Resultado da (aplicação da fórmula)	Pontos
A — Dimensão e composição do agregado: $A = 1 + 0,7 \times (\text{n.º elementos} - 1) + 0,25 \times (\text{n.º dependentes}) + 0,25 \times (\text{n.º portadores de deficiência } \geq 60 \%) + 0,25 \times (\text{n.º dependentes em situação de monoparentalidade}):$		
$A \geq 3 \dots\dots\dots$	90	90
$A < 3 = A \times 30 \text{ .} = X \dots\dots\dots$	≥ 30 e < 90 Valor de X	Valor de X
B — Proporcionalidade da taxa de esforço (1): Taxa de esforço real/taxa de esforço máxima (TER/TEM)		
$(\text{TER/TEM}) \times 90 = Y \dots\dots$	≤ 90 Valor de Y	≤ 90 Valor de Y
C — Proporcionalidade da renda (2): Valor real da renda mensal/renda máxima admitida (VRRM/RMA):		
$\leq 50 \%$ $\dots\dots\dots$	30	30
$> 50 \%$ $= [1 - (\text{VRRM/RMA})] \times 30 \times 2 \text{ .} = Z \dots\dots\dots$	< 30 Valor de Z	< 30 Valor de Z
D — Situação financeira de ascendentes com mais de 65 anos:		
1 ou mais ascendentes	20	20

(1) Relação entre a taxa de esforço do agregado familiar, calculada de acordo com a alínea c) do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 308/2007, de 3 de Setembro, e a taxa de esforço máxima.

(2) Relação entre a renda efetivamente paga mencionada na candidatura e a renda máxima Admitida para a área da residência de acordo com NUTS III..

RMA — renda máxima admitida.

RSI — rendimento social de inserção.

RMMG – retribuição mínima mensal garantida.

ANEXO V

Escalões e percentagens a aplicar ao valor da Renda

Escalão do agregado familiar	Número de pontos	Valor do apoio à renda (percentagem)		
		1.º ano	2.º ano	3.º ano
1.º	≥ 120 e ≤ 290	50	45	25
.	≥ 90 e < 120	45	35	20
2.º	< 90	40	25	10
.				
3.º				
.				

ANEXO VI - FICHA DE CANDIDATURA

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Cascais

(Nome completo) _____
 estado civil _____, contribuinte nº _____, portador do Bilhete de
 Identidade / Autorização
 de Residência / Passaporte _____, emitido pelos serviços _____
 em ____ / ____ / ____ com residência _____
 _____, freguesia de _____, Município de Cascais, com o nº de telefone _____
 _____, e-mail _____ vem por este meio requerer a V.^a Ex.^a a concessão do Apoio ao
 Arrendamento.

2. Caracterização do Agregado familiar													
Nº ordem	Nome Completo	Grau de Parentesco com o requerente	Sexo (M/F)	Data de Nascimento	Número de Documento de Identificação				Tipo de Documento	Número de Identificação Fiscal			
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

Nº elementos do Agregado Familiar portadores de Deficiência **Que tipo de Deficiência**

Entrada no Gabinete do Município Nº E
 GabMunic/ _____
 Data ____ / ____ / ____
 O funcionário

Decisão:

Documentos a entregar:

Todos os documentos abaixo mencionados dos quais se solicitam fotocópias, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respectivos originais.

- 1 - Ficha de candidatura ([Anexo III](#));
- 2 - Fotocópia do Bilhete de Identidade (ou cédula pessoal ou cartão de cidadão) do candidato e de todos os membros que compõem o agregado familiar;
- 3 - Fotocópia do Cartão de Contribuinte do candidato e de todos os membros que compõem o agregado familiar;
- 4 - Fotocópia do Cartão de Eleitor ou Declaração da Junta de Freguesia de que está recenseado nos cadernos eleitorais há 5 ou mais anos. No caso de cidadão estrangeiro, declaração do SEF em como é residente no concelho há 5 ou mais anos;
- 5 - Certidão emitida pela Repartição de Finanças competente, comprovativa de que o candidato ou qualquer dos membros do agregado familiar não é proprietário de bens imóveis destinados a habitação nos concelhos da Área Metropolitana de Lisboa;
- 6 - Fotocópia IRS carimbado pela Repartição de Finanças ou nota de liquidação, respeitante ao ano em vigor ou, no caso de isenção de entrega, declaração emitida pela Repartição de Finanças atestando tal direito;
- 7 - Fotocópia do recibo de vencimento ou declaração da entidade patronal onde conste o valor do vencimento mensal, de todos os elementos que compõem o agregado familiar;
- 8 - Recibos de pensões ou subsídios dos elementos do agregado familiar que se encontrem nessa situação;
- 9 - Certificado do rendimento social de inserção, quando aplicável, emitido pelo Centro Regional da Segurança Social, onde deverá constar a com Certificado do rendimento social de inserção, quando aplicável, emitido pelo Centro Regional da Segurança Social, onde deverá constar a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos considerados para efeitos de cálculo da referida prestação;
- 10 - Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar na situação de desemprego e não auferir subsídio de desemprego, ou Declaração emitida pelo Serviço Local de Cascais do Instituto de Solidariedade e Segurança Social no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar a receber subsídio de desemprego;
- 11 - Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar com idade superior a 15 anos;
- 12 - Documento comprovativo do grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, passado pela Autoridade de Saúde (no caso de pessoa portadora de deficiência);
- 13 - Cópia do cartão de estudante e/ou comprovativo da matrícula (ano letivo em curso);
- 14 - Número de identificação bancária (NIB), para onde deverá ser feita a transferência do valor do subsídio;
- 15 - Fotocópia do contrato de arrendamento;
- 16 - Fotocópia do último recibo de renda ou de qualquer outro documento que prove o seu pagamento, nos termos gerais de direito;

- 17 - Fotocópia da licença de habitabilidade ou autorização de utilização (ou certidão emitida pelos serviços da Câmara Municipal comprovativa de não exigência de tal licença);
- 18 - Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes da candidatura ([Anexo IV](#)). Esta declaração deverá ser preenchida pelo candidato e pelo seu cônjuge ou companheiro(a).

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Eu, _____
Portador do Bilhete de Identidade nº _____, emitido pelo serviço de identificação civil de _____, em ____/____/_____, contribuinte fiscal nº _____, residente em _____, freguesia _____ do Concelho de Cascais declaro para os devidos e legais efeitos, sob compromisso de honra, que os elementos constantes da presente candidatura correspondem à verdade dos factos e que :
Não usufruo, ou qualquer elemento do meu agregado familiar, de outros rendimentos para além dos declarados;
Não usufruo, ou qualquer elemento do meu agregado familiar, de qualquer apoio para habitação promovido pela Administração Central ou quaisquer outras entidades;
Não sou titular de qualquer outro contrato de arrendamento para habitação.
Por ser verdade assino a presente declaração.

O Declarante

(assinatura conforme Bilhete de Identidade)

Cascais, _____ de _____ de _____

Anexos do TÍTULO VII - Gestão de Recursos Humanos

Anexos do Regulamento de Estágios Profissionais

ANEXO I

(Regulamento de Estágios Profissionais na Câmara Municipal de Cascais)

Tabela de níveis de formação
(Tabela anexa ao Despacho Normativo nº 42-B/2000, de 20 de Setembro)

Nível I: *(Não abrangido pelo Programa de Estágios Profissionais)*

Formação de acesso a este nível: Escolaridade obrigatória e iniciação profissional.

Essa iniciação profissional é adquirida quer num estabelecimento escolar, quer no âmbito de estruturas de formação extra-escolares, quer na empresa. A quantidade de conhecimentos técnicos e de capacidades práticas é muito limitada.

Essa formação deve permitir principalmente a execução de um trabalho relativamente simples, podendo a sua aquisição ser bastante rápida.

Nível II: Formação de acesso a este nível: Escolaridade obrigatória e formação profissional (incluindo, nomeadamente, a aprendizagem).

Esse nível corresponde a uma qualificação completa para o exercício de uma actividade bem determinada, com a capacidade de utilizar os instrumentos e técnicas com ela relacionados.

Esta actividade respeita principalmente a um trabalho de execução, que pode ser autónomo no limite das técnicas que lhe dizem respeito.

Nível III: Formação de acesso a este nível: Escolaridade obrigatória e/ou formação profissional e formação técnica complementar ou formação técnica escolar, ou outra de nível secundário.

Esta formação implica mais conhecimentos técnicos que o nível II. Esta actividade respeita principalmente a um trabalho técnico, que pode ser executado de uma forma autónoma e/ou incluir responsabilidades de enquadramento e de coordenação.

Nível IV: Formação de acesso a este nível: Formação secundária (geral ou profissional) e formação técnica pós-secundária.

Esta formação técnica de alto nível é adquirida no âmbito de instituições escolares ou fora dele. A qualificação resultante desta formação inclui conhecimentos e capacidades que pertencem ao nível superior. Não exige, em geral, o domínio dos fundamentos científicos das diferentes áreas em causa. Estas capacidades e conhecimentos permitem assumir, de forma geralmente autónoma ou de forma independente, responsabilidades de concepção, e/ou de direcção, e/ou de gestão.

Nível V: Formação de acesso a este nível: Formação secundária (geral ou profissional) e formação superior completa.

Esta formação conduz geralmente à autonomia no exercício da actividade profissional (assalariada ou independente) que implica o domínio dos fundamentos científicos da profissão. As qualificações exigidas para exercer uma actividade profissional podem ser integradas nesses diferentes níveis.

ANEXO II

(Regulamento de Estágios Profissionais na Câmara Municipal de Cascais)

DIAGNÓSTICO INTERNO SOBRE ENQUADRAMENTO DE ESTÁGIOS

NA CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS - 2008

DIRECÇÃO MUNICIPAL / DEPARTAMENTO: _____

DISCRIMINAÇÃO DOS ESTÁGIOS PRETENDIDOS

POR ÁREAS FUNCIONAIS

N.º de Estágios	ÁREAS FUNCIONAIS	TUTOR PROPOSTO (Nome e categoria)
	TOTAL	

Objectivos a atingir com o enquadramento dos estágios pretendidos:

Assinatura do Dirigente: _____ Data: __/__/__

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DIVISÃO DE FORMAÇÃO

ANEXO III

(Regulamento de Estágios Profissionais na Câmara Municipal de Cascais)

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO
(a preencher pelo tutor)

ENTIDADE _____

Departamento/Divisão _____

Tutor _____
Cargo _____

Estagiário _____
Departamento /
Divisão _____
Carreira
correspondente às
tarefas distribuídas _____

Período em avaliação _____ a _____

1. COMPONENTES DA AVALIAÇÃO

1.1 OBJECTIVOS:

DESCRIÇÃO DOS OBJECTIVOS DO ESTÁGIO		Classificação
1		
2		
3		
4		
5		
Avaliação da Componente Objectivos		

Escala de Avaliação	
Atingiu Totalmente os Objectivos	5
Atingiu Parcialmente os Objectivos	3
Não Atingiu os Objectivos	1

1.1 COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS

DEFINIÇÃO E DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS		Classificação
1	<ul style="list-style-type: none"> Aptidões e conhecimentos especializados: Avalia as aptidões e os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cumprimento dos objectivos definidos pelo tutor. 	
2	<ul style="list-style-type: none"> Capacidade de adaptação, organização e empenho no trabalho: Avalia a reacção do estagiário ao tipo de trabalho que lhe foi proposto, a capacidade com que o organiza e o nível do seu empenho, dedicação e sentido de responsabilidade. 	
3	<ul style="list-style-type: none"> Capacidade de iniciativa: Avalia a capacidade para procurar soluções para os problemas encontrados na execução do trabalho, apresentando sugestões e alternativas para sua resolução. Avalia o grau de autonomia com que executa as tarefas propostas. 	
4	<ul style="list-style-type: none"> Capacidade de relacionamento: Avalia a capacidade e facilidade com que estabelece contacto com as pessoas com quem tenha de se relacionar no âmbito do estágio. 	
5	<ul style="list-style-type: none"> Capacidade de aprendizagem: Avalia a capacidade e facilidade com que aprende aspectos importantes da realização do trabalho proposto, bem como o nível do impacto das acções de formação no desenvolvimento das suas competências. 	
Avaliação da Componente Competências Individuais		

Escala de Avaliação	
Muito Bom	5
Bom	4
Suficiente	3
Insuficiente	1 e
	2

2. CLASSIFICAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO

Componentes da Avaliação	Classificação
Objectivos	
Competências Individuais	
Classificação Final	
APROVADO	
NÃO APROVADO	

O TUTOR, em ___/___/___, _____

3. CONHECIMENTO DA AVALIAÇÃO

Tomei conhecimento da minha avaliação.

O ESTAGIÁRIO, em ___/___/___, _____

ANEXO IV

(Regulamento de Estágios Profissionais na Câmara Municipal de Cascais)

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO
(a preencher pelo estagiário)

O Relatório refere-se ao período de: ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____

Designação do Serviço: _____

Nome do Estagiário: _____

Área Profissional: _____

Habilitações Académicas e Profissionais: _____

Níveis de Qualificação: _____

Data de início do Estágio: ____ - ____ - ____ Data de fim do Estágio: ____ - ____ - ____

Nome do tutor: _____

1. Interesse e utilidade do Estágio

Factores	Avaliação			
	1 e 2	3	4	5
Objectivos do Estágio				
Conteúdo do estágio				
Utilidade das actividades				
Condições físicas do ambiente				
Condições técnico-pedagógicas				

1 e 2 Insuficiente

3 Suficiente

4 Bom

5 Muito Bom

2. Apoio prestado pelo tutor

Considera que o apoio que tem recebido do seu tutor tem sido o adequado, contribuindo para a prossecução dos objectivos estabelecidos no seu plano individual de estágio, para o período em análise?

Sim Não

3. Sugestões

(No caso de ter respondido negativamente no ponto 2., queira sugerir, caso considere necessário, alterações ou melhorias a introduzir no processo, assinalando com uma cruz na respectiva quadrícula)

- Reajustamento do Plano Individual de Estágio
- Reforço do Acompanhamento do Tutor
- Outras

Se assinalou Outras, refira quais: _____

Data ____ - ____ - ____

O Estagiário _____

Anexos do TÍTULO IX - Arquivo da Câmara Municipal de Cascais

Anexos ao Regulamento dos Serviços de Arquivo da Câmara Municipal de Cascais



Anexo I - Auto de Entrega n.º/.....

OBS: Feito em TRIPLICADO

Aos dias do mês de de⁽¹⁾, no⁽²⁾ perante⁽³⁾ e⁽⁴⁾, dando cumprimento⁽⁵⁾, procedeu-se à⁽⁶⁾ da documentação proveniente de⁽⁷⁾ conforme consta na Guia de Remessa em anexo que, rubricada e autenticada por estes representantes, fica a fazer parte integrante deste auto.

O identificado conjunto documental ficará sob a custódia de⁽⁸⁾ e a sua utilização sujeita aos regulamentos internos, podendo ser objeto de todo o necessário tratamento técnico arquivístico no que respeita à conservação, acessibilidade e sua comunicação.

Da entrega lavra-se o presente auto, feito em triplicado, e assinado pelos representantes das duas entidades.

.....⁽⁹⁾, de de⁽¹⁰⁾

O representante de

O representante de

(11)

(12)

Assinatura

Assinatura

- (1) Data.
- (2) Designação da entidade destinatária.
- (3) Nome e cargo do responsável da entidade remetente.
- (4) Nome e cargo do responsável da entidade destinatária.
- (5) Diploma legal ou despacho que autoriza o ato.
- (6) Natureza do ato: transferência, incorporação, depósito, doação, compra, etc.
- (7) Designação da entidade remetente.
- (8) Designação da entidade destinatária.
- (9) Local.
- (10) Data.
- (11) Designação da entidade remetente.
- (12) Designação da entidade destinatária.

Anexo II - Guia de Remessa

OBS: Feito em TRIPLICADO

Entidade Remetente

Entidade Destinatária

Remessa de Saída n.º	
Data:	
Responsável:	

Remessa de Entrada n.º	
Data:	
Responsável:	

Identificação

Fundo e/ou sub-fundo arquivístico:			
Série e/ou sub-série:			
Classificação:	Tabela de Seleção – Ref.^a		Datas Extremas:

Número e Tipo de Unidades de Instalação					Suporte Documental				Dimensão Total
Pastas	Caixas	Livros	Maços	Outros	Papel	Microfilme	Magnético	Outro	– metros lineares –

Unidades de Instalação

Ref.	Tipo	Título	Datas Extremas	Cota		Conservação administrativa e Destino final	Portaria 412/2001
				Original	Catual		

Anexo IV – Ficha de requisição interna de documentos n.º/.....

OBS: Feito em DUPLICADO

O Serviço derequisita ao Arquivo em
..... de de a seguinte documentação:

Designação _____

Cotas

Datas extremas / / a / /

Levantamento do documento

Serviço requisitante _____

Nome do responsável pelo serviço requisitante ou funcionário autorizado _____

Data prevista para entrega / /

O representante de

(1)

Assinatura

O representante de

(2)

Assinatura

Devolução do documento

Data / /

Nome do responsável pelo serviço requisitante ou funcionário autorizado _____

O representante de

(1)

Assinatura

O representante de

(2)

Assinatura

-
- (1) Serviço requisitante.
(2) Arquivo.

Anexo VI – Anexo à ficha de consulta n.º/.....

Descrição do pedido

Nome _____

Data de nascimento / / Sexo _____

Habilitações _____ literárias

Morada _____

Telefone _____ E-mail _____

Assinatura _____

Motivo da consulta

Área de Investigação _____

Documentação consultada (a preencher pelo serviço)

Cotas										
F.		S.		SS.		SR.		D.E.		
F.		S.		SS.		SR.		D.E.		
F.		S.		SS.		SR.		D.E.		
F.		S.		SS.		SR.		D.E.		
F.		S.		SS.		SR.		D.E.		
F.		S.		SS.		SR.		D.E.		
F.		S.		SS.		SR.		D.E.		

Reproduções (a preencher pelo serviço)

Anexo VII – Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal

Regime de depósito de documentação no arquivo histórico municipal

PREÂMBULO

Uma vez que a arquivística tem por objeto os arquivos e os princípios e métodos da sua constituição, conservação, organização e comunicação, os Arquivos devem criar condições para que os utilizadores atuais possam reconstituir o passado e para que os vindouros disponham de instrumentos que lhes permitam obter uma imagem fiel do presente.

O Arquivo Histórico Municipal de Cascais, arquivo público, administrativamente subordinado à Câmara Municipal de Cascais, assumiu-se desde a sua criação, no ano de 1987, enquanto dinamizador da vida cultural do concelho, missão reafirmada em 1993, aquando da aprovação do seu regulamento, que o define como «[...] uma instituição que tem como atribuições reunir, conservar, dar tratamento arquivístico e difundir a documentação com valor histórico, quer de núcleos públicos, quer de núcleos privados, com interesse para o Concelho.».

Neste sentido, o Arquivo Histórico Municipal procedeu à incorporação da documentação do município, uma vez cessado o seu interesse administrativo ou técnico, criando, ainda, condições para conservar fundos provenientes de outras instituições por meio do estabelecimento de protocolos e assumindo a responsabilidade pela preservação do espólio documental, no intuito de o disponibilizar a todos os interessados pela história local.

A bem da preservação da memória local, o Arquivo Histórico Municipal de Cascais desenvolveu, assim, um Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal (PRADIM), reforçando a sua ação enquanto arquivo público do tipo misto e servindo mais eficazmente a comunidade e os investigadores.

Este programa destina-se a identificar, inventariar, organizar, preservar e disponibilizar todo o tipo de documentação com interesse para a história do concelho, física ou digitalmente, que esteja ou não em situação de risco. Procura igualmente estimular o uso de práticas arquivísticas na organização e manipulação de arquivos correntes, de modo a garantir a sua correta gestão, evitando perdas de documentos importantes e facilitando a sua futura integração no Arquivo Histórico Municipal. Nestes casos, caberá aos detentores de arquivos a iniciativa de conduzir os processos de inventariação, sistematização e conservação dos seus fundos, evitando um excessivo envolvimento municipal no processo.

Os destinatários deste programa são, pois, todos os possuidores de fundos documentais com interesse em delegar à Câmara Municipal de Cascais, através do seu Arquivo Histórico, o tratamento e acondicionamento adequados dos seus arquivos, mediante acordo a firmar entre as duas partes.

Nos casos em que não se obtiver autorização para o depósito físico da documentação no Arquivo Histórico Municipal, este, sendo possível, poderá possibilitar o depósito digital e a criação de fundos virtuais com o nome das entidades depositantes.

O depósito arquivístico, fórmula dúctil de equilibrar a sensibilidade privada e o interesse público, permite, assim, que o depositante disponha do seu acervo, viabilizando simultaneamente a todos os interessados o acesso à documentação e garantido de forma eficaz a preservação dos materiais.

I - Interesse histórico

1 - Constituem-se em regime de depósito os acervos que, por iniciativa dos seus titulares ou por iniciativa do Arquivo Histórico Municipal, sejam reputados de interesse histórico ou cultural pelo Município de Cascais e cuja sujeição ao presente regulamento seja possível acordar.

2 - A constituição do regime de depósito supõe a aceitação do presente regulamento mas não dispensa a aceitação expressa do mesmo por parte dos titulares do acervo.

II - Tratamento arquivístico

1 - O depósito de um acervo exige sempre o respectivo tratamento arquivístico, ao nível da separação, acomodação, descrição e classificação.

2 - O tratamento arquivístico a realizar depende exclusivamente do critério do Arquivo Histórico Municipal, bem como a respectiva calendarização de execução, ainda que deva estar concluído no termo do prazo mínimo de depósito.

III - Utilização do acervo

1 - O acervo em depósito tem como utilização fundamental a consulta pública e o acesso para investigação.

2 - O acervo é ainda passível de utilização em exposições, em iniciativas e espaços do próprio Arquivo Histórico Municipal ou de outras entidades que o Arquivo Histórico entenda contribuir para divulgar o acervo ou a história do concelho de Cascais.

3 - Incluem-se na utilização do acervo a conservação e recuperação de originais, bem como a sua reprodução, em qualquer tipo de suporte, e a sua publicação, autónoma ou não.

4 - Em qualquer caso, o Arquivo procederá sempre a uma reprodução de segurança, a qual será propriedade do mesmo.

5 - A faculdade de reprodução é extensiva, mediante coordenação prévia de conveniência com os titulares, a documentos não incluídos no acervo mas conexos, apenas pelo tempo estritamente necessário à feitura dessa reprodução.

IV - Restauro

1 - Quando o estado dos originais incluídos no acervo o determine, poderá o Arquivo proceder, diretamente ou através de terceiros, ao respectivo restauro.

2 - O restauro, quando se verifique, será calendarizado pelo exclusivo critério do Arquivo, ponderados o interesse e o valor do original, o custo do restauro e programa de trabalhos do Arquivo.

V - Prazo

1 - O prazo mínimo de depósito é de dez anos, podendo ser sucessivamente prorrogado por iguais períodos se os titulares do acervo não manifestarem ao Arquivo vontade em contrário.

2 - Caso os titulares do acervo pretendam obstar à prorrogação do depósito, deverão notificar o Arquivo Histórico Municipal para o efeito, com a antecedência de um ano por cada período de dez anos ou fração, sobre o termo do prazo de depósito ou suas prorrogações.

3 - Em todo o caso, se estiver a decorrer qualquer intervenção sobre o acervo ou se, com base neste, estiver calendarizada, à data da notificação referida no número anterior, alguma utilização, o depósito só se extinguirá concluídas essas intervenção ou utilização.

VI - Gratuitidade

1 - O depósito do acervo é totalmente gratuito, não sendo devida, a qualquer título, remuneração pela constituição em depósito.

2 - Todos os custos em que o Arquivo incorra pelo depósito, tratamento, utilização ou restauro de um acervo são integralmente suportados pelo próprio Arquivo.

VII - Menção de proveniência e direitos patrimoniais

1 - A utilização de um acervo, designadamente quando envolva alguma forma de publicação, importa a menção aos titulares do acervo e ao respectivo estatuto de depósito.

2 - Os titulares do acervo, ao constituí-lo em regime de depósito, abdicam de interesses patrimoniais decorrentes de eventuais direitos de autor.

VIII - Seguro e transporte

1 - O Arquivo deve proceder ao seguro do acervo, pelo menos, contra os riscos de roubo, vandalismo, incêndio e inundação.

2 - O Arquivo poderá optar por segurar o acervo através de um seguro específico ou integrado num património genérico.

3 - Quando o acervo em depósito deva ser transportado – incluindo a deslocação inicial da posse do respectivo titular para posse do Arquivo e a deslocação final da posse deste para a posse daquele – o custo e o risco de transporte correm por conta do Arquivo.

IX - Normas subsidiárias

Constituem normas subsidiárias do presente regime as normas constantes do Regulamento do Arquivo Histórico Municipal de Cascais.

Anexos do TÍTULO X -Proteção Civil

Anexos do Regulamento Municipal de Uso do Fogos, Queimadas, Queimas, Fogueiras e Utilização de Artefactos Pirotécnicos

Anexo I Normas técnicas

Artigo 1.º Objeto e âmbito de Aplicação

As presentes normas técnicas estabelecem as regras a que devem obedecer a execução de queima de sobrantes.

Artigo 2.º Outras formas de eliminar vegetação cortada

Como alternativa à queima de sobrantes podem ser equacionadas:

- 1 - Recolha gratuita para resíduos de cortes de vegetação de jardins pela **EMAC** - Empresa de Ambiente de Cascais. EM, SA.
- 2 - Produção de terra pela compostagem dos resíduos.
- 3 - Destroçamento da vegetação a eliminar usando meios mecânicos ou moto-manuais que reduzem a vegetação a pequenos pedaços, a saber motorroçadoras, corta matos de correntes ou martelos acoplados a tratores, entre outros.

Artigo 3.º Execução de queima de sobrantes

- 1 - Caso os trabalhos agroflorestais não permitam o imediato estilhaçamento dos sobrantes, estes devem ser colocados em montes.
- 2 - Para proceder à queima dos sobrantes, deve-se escolher um lugar plano, afastado de construções, equipamentos elétricos e vegetação não cortada, especialmente tojo, urze, silva.
- 3 - O solo à volta da fogueira deve ser limpo, numa faixa de dez metros, retirando todo o mato e ervas.
- 4 - Só se deve proceder à queima dos sobrantes se não houver vento e o tempo estiver húmido.
- 5 - Antes de queimar o proponente deve informar-se sobre o índice de risco temporal de incêndio pela página eletrónica do Instituto de Meteorologia (http://www.meteo.pt/pt/ambiente/risco_incendio/), Corpos de Bombeiros ou através de Gabinete Técnico Florestal do Serviço Municipal de Proteção Civil.
- 6 - Antes de queimar os sobrantes o Corpo de Bombeiros da respectiva área ou Serviço Municipal de Proteção Civil, devem ser contactados, sendo-lhes fornecido os dados do proponente (nome, morada, contacto), do terreno e data da queima.
- 7 - Os resíduos devem ser acrescentados gradualmente à fogueira, que não deve ultrapassar um metro de altura. A queima deve ser iniciada de manhã e a fogueira nunca deve ficar sem vigilância.
- 8 - No final de cada dia a fogueira deve ser completamente apagada, molhando e cobrindo-a com terra, vigiando nas horas seguintes.
- 9 - As pessoas que residam, ou trabalhem, nas imediações do local onde se vai realizar a queima, devem ser avisados, para se protegerem do fumo e cinzas.



SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTECÇÃO CIVIL
 Rua dos Bombeiros Voluntários, N.º 159 T. 214 607 610
 2645-030 Alcabala de Teófilo F. 214 607 618
 e-mail: proteccao.civil@cm-cascais.pt
Gabinete Técnico Florestal
 Quinta de Vale Cavilhas T. 214 672 475
 2780-000 Zambujal F. 214 607 618
 e-mail: gtf@cm-cascais.pt

Cascais

Câmara Municipal
 Praça 5 de Outubro
 2754-501 Cascais



N.º Req.º : _____ / 20 _____

Requerimento - Queimada / Fogueira Tradicional / Utilização de Material Pirotécnico

Exm.º Sr.
 Presidente da Câmara Municipal de Cascais

(1) _____ na
 qualidade de (2) _____, com o NIF / BI (3) n.º _____, residente / com
 sede em (3) _____ com n.º de
 telefone _____, telemóvel _____, e-mail _____, solicita a V. Exa.
 autorização para realização de queimada / fogueira tradicional / utilização de material pirotécnico (3), no(s) dia(s)
 _____ e horas _____ previstas, com os meios humanos e materiais de prevenção e
 supressão presentes (3): Técnico Credenciado, Bombeiros, Sapadores Florestais, mangueira(s) com água em carga
 / extintor(es) / areia e pás / baldes com água / outros (_____), queimando/utilizando o
 seguinte material (4) _____

O(s) local(is) de realização do evento, com a designação _____, será no(s)
 prédio(s) (5) _____ inscrito(s) na Caderneta Predial sob o(s) Art.º(s) n.º(s)
 _____, Secção(ões) _____ sito(s) no lugar de
 _____, Freguesia de _____, com a morada
 _____, na área de intervenção
 da CB de _____ de que é proprietário(s)

Mais informo que poderá ser marcada visita ao local, pelo Telefone n.º _____

_____ de _____ de _____

Pede respeitosamente deferimento;

O Requerente

(1) Nome do requerente; (2) Proprietário, produtor ou mandatário, representante; (3) riscar o que não interessa; (4) Tipo
 vegetação a queimar (ervas, canas, mato, árvores), espécies; (5) Rústico, Misto ou Urbano.



SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTECÇÃO CIVIL

Rua dos Bombeiros Voluntários, Nº 159 T. 314 607 610
2645-030 Alcabala de Teófilo F. 314 607 618
e-mail: proteccao.civil@cm-cascais.pt

Gabinete Técnico Florestal

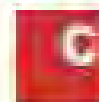
Quinta de Vale Cascais T. 314 971 475
2780-000 Zambujal F. 314 607 618
e-mail: gtf@cm-cascais.pt

Cascais

Câmara Municipal

Praca 3 de Outubro
2754-501 Cascais

1 2 3 4 5



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA QUEIMADA

1. Requerimento
2. Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão do requerente
3. Fotocópia simples do registo matricial do terreno onde se pretende realizar a queimada (quando em área privada)
4. Planta de localização do local da queimada (escala 1:10.000 ou 1:25.000)
5. Declaração do proprietário do terreno autorizando o evento, acompanhada de fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, quando o requerente não seja proprietário
6. Certificado do Registo Criminal do requerente
7. Parecer da comissão directiva do Parque Natural de Sintra-Cascais, quando a queimada se realizar na área do Parque Natural
8. Plano de execução da queimada
9. Fotocópia de documento de credenciação em fogo controlado, quando a queimada for realizada na presença de técnico em fogo controlado

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FOGUEIRA TRADICIONAL

1. Requerimento
2. Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão do requerente
3. Fotocópia simples do registo matricial do terreno onde se pretende realizar o evento (quando em área privada)
4. Planta de localização do local (escala 1:10.000)
5. Declaração do proprietário do terreno autorizando o evento, acompanhada de fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, quando o requerente não seja proprietário

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA UTILIZAÇÃO MATERIAL PIROTÉCNICO

1. Requerimento
2. Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão do requerente
3. Fotocópia simples do registo matricial do terreno onde se pretende realizar o evento (quando em área privada)
4. Planta de localização do local (escala 1:10.000 ou 1:25.000)
5. Declaração do proprietário do terreno autorizando o evento, acompanhada de fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, quando o requerente não seja proprietário
6. Parecer do Corpo de Bombeiros da respectiva área
7. Parecer do concelho consultivo do Parque Natural de Sintra-Cascais, quando o evento se realizar na área do Parque Natural

Anexos do TÍTULO XII – Economia e Desenvolvimento

Anexos do Regulamento de Ocupação do Domínio Municipal e Publicidade

Anexo I Condições e critérios e de ocupação do domínio municipal

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1.º Objeto

O presente Anexo define as regras e condições de ocupação do domínio municipal para efeitos da sua ocupação com a instalação de suportes publicitários e de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias ou com mobiliário urbano, quer no âmbito do regime simplificado do Licenciamento Zero, quer no âmbito do regime geral de ocupação do domínio municipal sujeito a licenciamento.

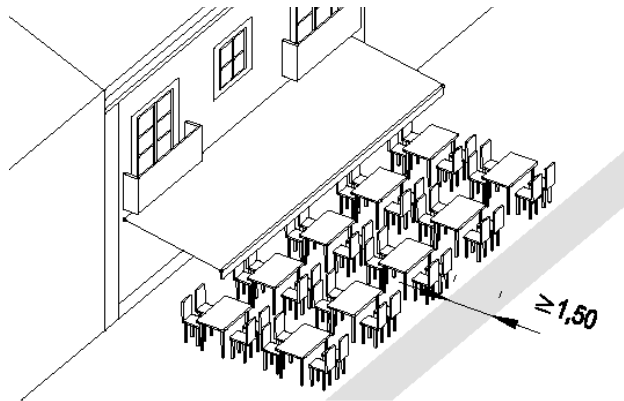
Artigo 2.º Regime de ocupação do espaço público

- 1 - Aplica-se o procedimento de mera comunicação prévia para a ocupação do espaço público, junto à fachada do estabelecimento ou em área contígua à fachada do estabelecimento, conforme definida neste regulamento e de acordo com os limites e critérios fixados nesta secção, para algum ou alguns dos seguintes fins:
 - b) Instalação de toldo e respetiva sanefa;
 - c) Instalação de esplanada aberta;
 - d) Instalação de estrado e guarda-ventos;
 - e) Instalação de vitrina e expositor;
 - f) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial;
 - g) Instalação de arcas e máquinas de gelados;
 - h) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares;
 - i) Instalação de floreira;
 - j) Instalação de contentor para resíduos.
- 2 - Aplica-se o procedimento da comunicação prévia com prazo para a ocupação do espaço público, nos casos em que a localização ou as características do mobiliário urbano previsto no número anterior, não respeitarem os limites e critérios fixados na presente secção.
- 3 - A ocupação do domínio municipal para fins distintos dos mencionados no n.º 1 está sujeita a licença municipal.

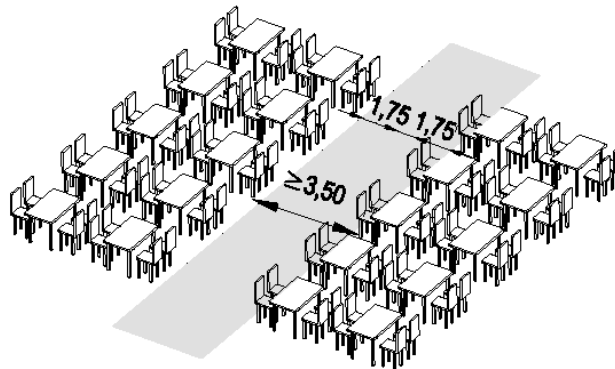
CAPÍTULO II Critérios a observar na ocupação do domínio municipal e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias não sujeitas a licenciamento municipal

Artigo 2.º Disposições genéricas

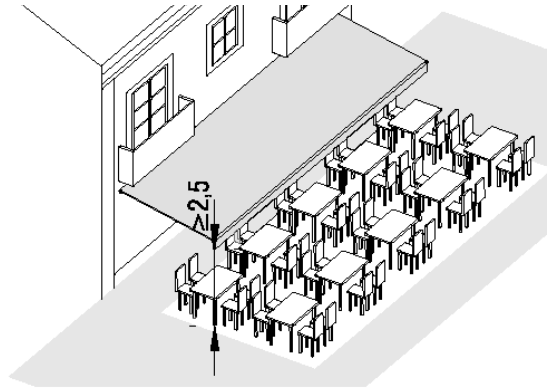
- 1 - A presente capítulo determina as condições específicas que devem ser observadas na ocupação do espaço público com mobiliário urbano ou para instalação de suportes publicitários e de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias, de natureza comercial, não sujeitas a licenciamento.
- 2 - O interessado na ocupação do domínio municipal com suportes publicitários e afixação de publicidade ou com outro mobiliário urbano deve apresentar alçado ou planta à escala 1:100, devidamente cotada, demonstrativa da área ocupada.
- 3 - A ocupação do espaço público para os efeitos previstos no número anterior e no âmbito do procedimento de mera comunicação prévia, está sujeita ao cumprimento dos limites específicos previstos para cada suporte publicitário ou peça de mobiliário urbano, e ainda aos seguintes condicionamentos genéricos:
 - a) A ocupação do passeio deve sempre garantir uma faixa de circulação livre de peões de 1,50 m.



- b) Nas ruas pedonais deve ser mantida livre uma faixa com 3,00 m (1,50 m para cada lado do eixo da via) para circulação de veículos de emergência.



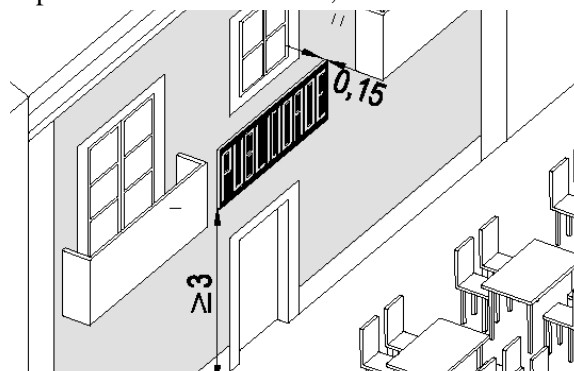
- c) A parte inferior dos suportes publicitários, quando colocados em altura sobre o espaço de fruição pública, deve distar pelo menos 3,00 m do solo. Exceção fazem-se os toldos e respetivas abas ou franjas cuja distância não pode ser inferior a 2,50 m.



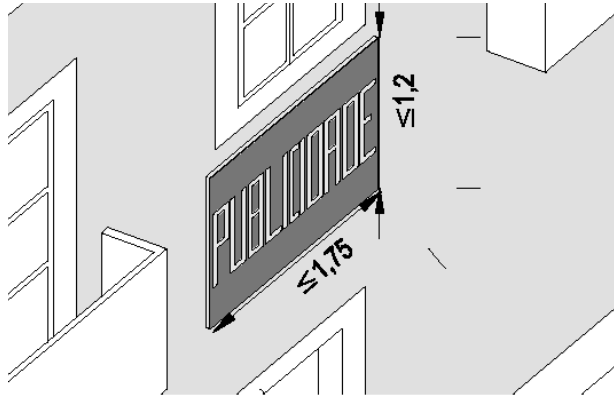
- d) Os suportes publicitários só podem ser instalados na fachada e na área contígua à fachada do estabelecimento, com os limites fixados na alínea b) n.º 3 do artigo 1063.º.
- 4 - A não observância de algum dos condicionamentos genéricos ou dos limites específicos fixados no presente Anexo, determina a sujeição a procedimento de comunicação prévia com prazo.

Artigo 4.º **Condições para afixação de anúncios**

- 1 - A espessura dos anúncios que emitam luz própria não deve exceder 0,20 m, e quando não emitam luz própria, a sua espessura não deve exceder 0,05 m.
- 2 - O limite inferior dos anúncios de dupla face ou dos anúncios que possuam saliência superior a 0,15 m não poderá distar menos de 3,00 m do solo.



- 3 - A distância entre o bordo exterior do elemento e o limite do passeio não poderá ser inferior a 0,50 m, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel ou a existência ou previsão de instalação de equipamento urbano o justifiquem.
- 4 - Nos anúncios eletrónicos e eletromagnéticos a superfície máxima de publicidade permitida é de 1,75 m por 1,20 m.

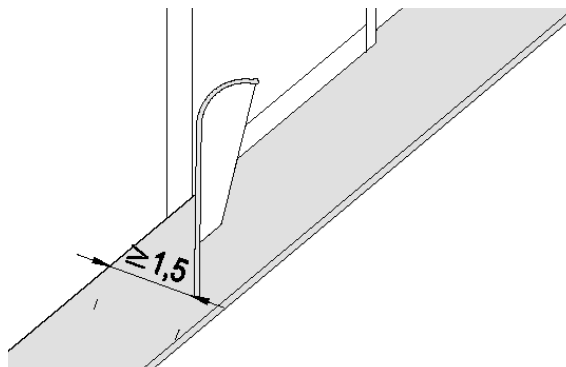


- 5 - A luz emanada do anúncio não pode exceder 4 candelas/m², por forma a não perturbar o trânsito, minorar o impacto visual do mesmo ou não perturbar o descanso noturno dos moradores.
- 6 - Nos núcleos urbanos históricos e nos centros urbanos comerciais é interdita a publicidade em néon.

Artigo 5.º

Condições de instalação de bandeiras, bandeirolas, pendões e mastros

- 1 - As bandeiras e bandeirolas só podem ser constituídas por material leve, designadamente plástico, papel ou pano.
- 2 - A dimensão máxima das bandeiras e bandeirolas deve ser de 2,00 m de altura por 1,00 m de comprimento e 1,20 m de altura por 0,60 m de comprimento, respetivamente.
- 3 - A fixação do pendão deve ser feita de modo a que os dispositivos permaneçam oscilantes e estejam, preferencialmente, orientados para o lado interior do passeio, não devendo em caso algum, constituir perigo para a circulação pedonal e rodoviária.
- 4 - Os mastros devem ser instalados preferencialmente em placas separadoras do sentido de tráfego.
- 5 - A colocação do mastro em passeios deve deixar um corredor livre de obstáculos com um mínimo de 1,50 m.



Artigo 6.º

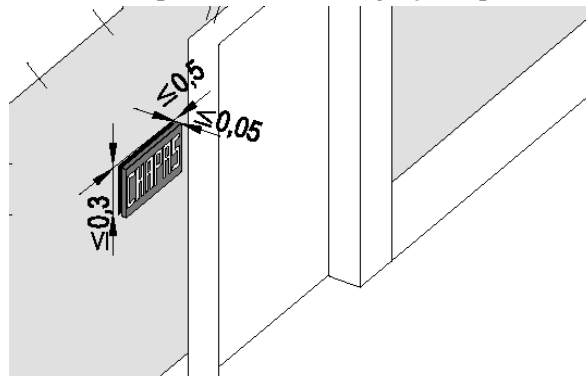
Afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano

A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano é admitida, embora condicionada nos termos expressos no presente Anexo.

Artigo 7.º

Condições para instalação de chapas e placas

- g) As chapas e placas apenas podem conter informação da denominação, incluindo logotipo, profissão e andar.
- h) Não é permitida a instalação de mais de uma chapa ou placa por cada fração autónoma ou estabelecimento.
- i) As chapas ou placas não podem exceder o limite lateral dos estabelecimentos, nem um balanço de 0,05 m em relação à fachada.
- j) Em cada edifício, as chapas ou placas devem apresentar uma mesma dimensão, cor e material, estarem alinhadas deixando entre si distâncias regulares e serem adequadas à estética do edifício.
- k) A dimensão das chapas ou placas deve ser de 0,30 m por 0,50 m e a sua espessura não deve exceder 0,05 m, devendo apresentar uma integração equilibrada.



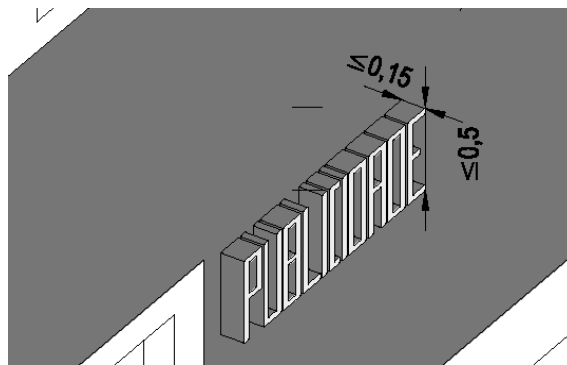
- l) As placas ou chapas não podem ser colocadas de modo a ocultar elementos decorativos com interesse na composição arquitetónica das fachadas, nem sobrepor-se a gradeamentos ou a zonas vazadas em varandas.
- m) Admite-se que as placas sejam retro-iluminadas ou iluminadas por focos direcionais.
- n) As placas de proibição de afixação de publicidade são colocadas, preferencialmente, nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das placas toponímicas, não podendo exceder as dimensões previstas no n.º 5 deste artigo.
- o) As placas de simples indicação de venda, arrendamento ou trespasse podem ser colocadas nas fachadas dos imóveis, desde que as suas dimensões não excedam 1 m x 1,5 m.

Artigo 8.º

Condições de aplicação de letras soltas ou símbolos

A aplicação de letras soltas ou símbolos deve respeitar as seguintes condições:

- a) Não exceder 0,50 m de altura e 0,15 m de saliência;



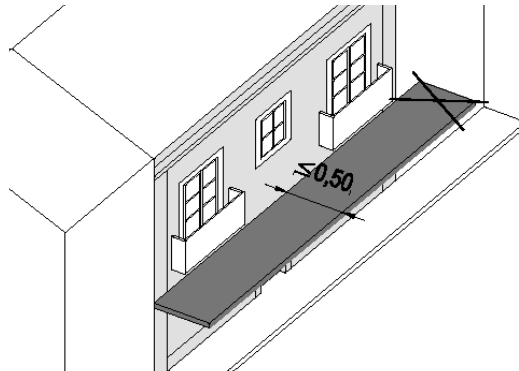
- b) Ter em atenção a forma e a escala, de modo a respeitar a integridade estética do edificado.

Artigo 9.º
Condições de instalação de lonas ou telas

- 2 - A instalação de lonas publicitárias em obras em curso, deve obedecer às seguintes condições:
- 1 - As lonas têm que ficar avançadas em relação ao andaime ou tapumes de proteção;
 - 2 - Salvo casos devidamente fundamentados, as lonas só podem permanecer no local enquanto decorrem os trabalhos, devendo ser removidas se os mesmos forem interrompidos por período superior a 30 dias;
 - 3 - As lonas devem manter-se em bom estado de conservação podendo ser ordenada a sua remoção em caso de incumprimento.
- 3 - Fora dos casos previstos no número anterior, a instalação de lonas obedece aos critérios fixados no artigo 21.º.

Artigo 10.º
Condições de instalação de palas

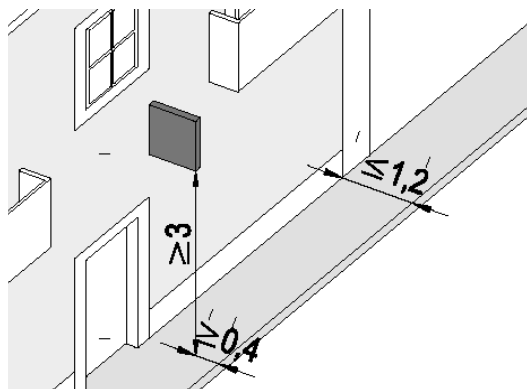
- 1 - As palas integradas na edificação devem cumprir o regime jurídico da urbanização e edificação quando envolvam obras de construção civil.
- 2 - As palas não podem exceder o limite lateral dos estabelecimentos, nem a vertical do limite do passeio e, sempre que possível, não devem ter um balanço superior a 0,50 m em relação à fachada.



- 3 - As palas não podem situar-se acima do nível do teto do estabelecimento a que pertencam.

Artigo 11.º
Condições de instalação de tabuletas

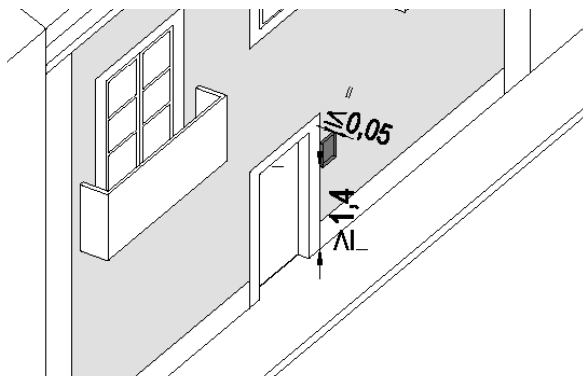
- 2 - As tabuletas devem ser colocadas perpendicularmente à fachada nas seguintes condições:
- a) As tabuletas não podem exceder o balanço de 1,50 m em relação ao plano marginal do edifício e devem distar entre si, pelo menos 3,00 m.
 - b) Em passeio de largura superior a 1,20 m, as tabuletas devem deixar livre um espaço igual ou superior a 0,80 m em relação ao limite externo do passeio;
 - c) Em passeio de largura inferior a 1,20 m, as tabuletas devem deixar livre um espaço igual ou superior a 0,40 m em relação ao limite externo do passeio.



- d) Em passeios com largura igual ou inferior a 1 m não é permitida a afixação de tabuletas.
- 3 - As tabuletas podem ser iluminadas por focos direcionais.
- 4 - Nos núcleos urbanos históricos e nos centros urbanos comerciais as tabuletas não devem exceder o balanço de 1,50 m, nem ocupar o espaço aquém do limite de 1,50 m ao eixo da via.

Artigo 12.º **Condições para instalação de vitrinas ou molduras**

- 1 - Apenas são admitidas vitrinas ou molduras para exposição de menus, em estabelecimentos de restauração e ou bebidas, devendo localizar-se junto à porta de entrada do respetivo estabelecimento, preferencialmente encastradas.
- 2 - A instalação de vitrinas apostas às fachadas dos estabelecimentos está sujeita ao cumprimento dos seguintes limites:
- a) As dimensões máximas permitidas para as vitrinas são de 0,30 m x 0,40 m;
 - b) Devem ficar a uma altura mínima do solo não inferior a 1,40 m e máxima não superior a 1,80 m;
 - c) A respetiva saliência não poderá exceder 0,05 m a partir do plano marginal do edifício.

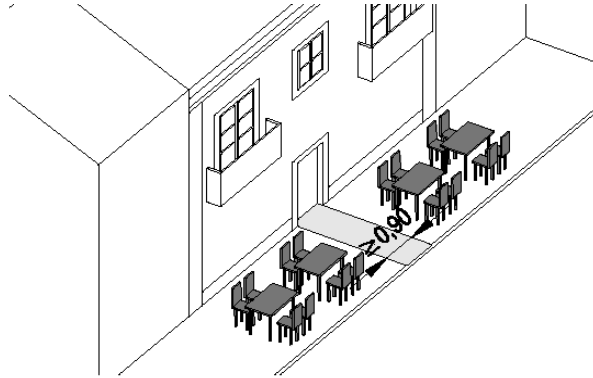


- 3 - Nos núcleos urbanos históricos e nos centros urbanos comerciais a moldura da vitrina deve ser no mesmo material e cor da caixilharia dos vãos do estabelecimento.

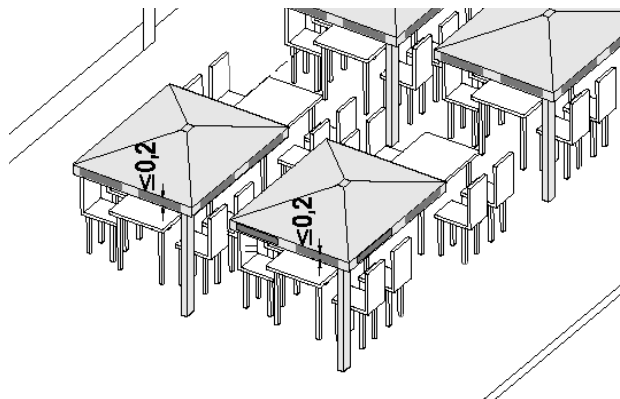
Artigo 13.º **Condições de instalação de esplanadas abertas**

- 1 - É interdita a instalação de esplanadas em passeios com largura inferior a 1,30 m.
- 2 - Em passeios com largura superior a 1,30 m a ocupação do espaço público não pode exceder a fachada do estabelecimento respetivo, nem dificultar o acesso livre e direto ao mesmo,

em toda a largura do vão da porta, num espaço não inferior a 0,90 m nem exceder 0,80 m de profundidade do passeio onde são instaladas.



- 3 - O mobiliário urbano, nomeadamente cadeiras, mesas e guarda-sóis devem apresentar unidade cromática e constituir um elemento de valorização da imagem e funcionalidade do espaço urbano.
- 4 - Os aquecedores verticais devem ser os adequados para o uso exterior e respeitarem as condições de segurança.
- 5 - Fora do horário de funcionamento da esplanada, o equipamento amovível deve ser retirado do espaço público.
- 6 - Nos núcleos urbanos históricos e nos centros urbanos comerciais a instalação de esplanadas abertas deve ainda cumprir os seguintes condicionantes:
 - a) É interdita a colocação de tapetes ou carpetes;
 - b) Os guarda-sóis devem ser em lona, de cor creme, cru ou branco e quando abertos não devem exceder a área da esplanada;
 - c) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial numa esplanada deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento, à mensagem comercial relacionada com bens ou serviços comercializados no estabelecimento ou ao logótipo da marca comercial, desde que afixados ou inscritos nas abas pendentes dos guarda-sóis, com as dimensões máximas de 0,20 m x 0,10 m, por cada nome ou logótipo;

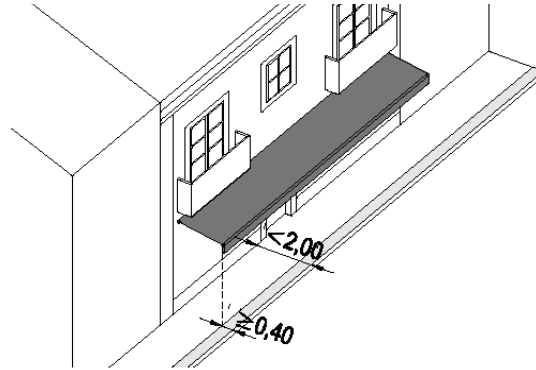


Artigo 14.º

Condições de instalação de toldos e sanefas

- 1 - Os toldos só podem ser instalados ao nível do rés-do-chão dos edifícios, com um só plano de cobertura, oblíquo à fachada e com estrutura articulada e recolhível.
- 2 - Os toldos devem ser, preferencialmente, em lona.
- 3 - Na instalação de toldos e sanefas devem observar-se os seguintes limites:

- 1 - Em passeios de largura igual ou superior a 2,00 m a ocupação deve deixar livre um espaço não inferior a 0,80 m em relação ao limite exterior do passeio;
- 2 - Em passeios de largura inferior a 2,00 m a ocupação deve deixar livre um espaço não inferior a 0,40 m em relação ao limite exterior do passeio, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel ou a existência ou previsão da instalação de equipamento urbano o justifiquem;

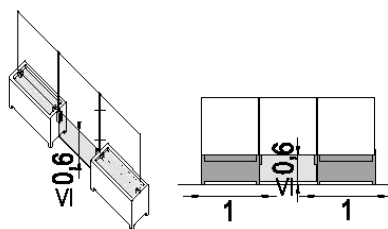


- 3 - Em caso algum a ocupação pode exceder o balanço de 3,00 m e lateralmente, os limites das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento.
- 4 - É interdito afixar ou pendurar quaisquer objetos nos toldos e sanefas.
- 5 - Nos núcleos urbanos históricos e nos centros urbanos comerciais, sem prejuízo do cumprimento da legislação aplicável aos imóveis classificados ou em vias de classificação, a instalação de toldos ou sanefas obedece aos seguintes critérios:
 - a) Os toldos e sanefas devem ser em lona, de cor creme, cru ou branco;
 - b) As dimensões dos toldos não devem ultrapassar 0,20 m para além da cantaria do último vão do estabelecimento ou 0,20 m do último vão, caso este não possua cantarias;
 - c) Em edifícios destinados a serviços, admite-se a instalação de toldos fixos desde que inseridos dentro do vão;
 - d) O balanço dos toldos fixos não deve exceder 0,80 m e deve deixar livre um espaço igual ou superior a 0,40 m em relação ao limite externo do passeio;
 - e) Nas ruas pedonais deve ser mantida livre uma faixa com 3,00 m (1,50 m para cada lado do eixo da via) para circulação de veículos de emergência.
 - f) As únicas referências publicitárias permitidas são as respeitantes ao nome do estabelecimento e à atividade do mesmo e apenas quando inscritas na aba dos toldos.

Artigo 15.º **Condições de instalação de guarda-ventos**

- 1 - O guarda-vento deve ser amovível e ser instalado exclusivamente durante o horário de funcionamento da esplanada.
- 2 - Os guarda-ventos devem ser colocados perpendicularmente ao plano marginal da fachada e junto à mesma, não ocultando referências de interesse público ou privado, nem prejudicando a segurança, salubridade e visibilidade do local, incluindo as árvores porventura existentes.
- 3 - Só podem ser utilizados painéis de acrílico ou de vidro inquebrável devendo os mesmos serem transparente. Admite-se a existência de uma parte opaca, não podendo esta ultrapassar a altura de 0,60 m, contados a partir do solo.
- 4 - A instalação dos guarda-ventos deve observar os seguintes condicionalismos:

- a) A distância do seu plano inferior ao pavimento deve ser no mínimo de 0,05 m, não podendo a altura dos mesmos exceder 2,00 m, contados a partir do solo;
 - b) Não podem ter um avanço superior ao da esplanada nem, em qualquer caso, superior a 3,50 m;
- 5 - Nos núcleos urbanos históricos e nos centros urbanos comerciais a instalação de guarda-ventos deve ainda cumprir os seguintes condicionantes:
- a) Os guarda-ventos devem instalar-se utilizando, como base ou suporte, as floreiras e os seus espaços intersticiais e conformar-se com o desenho a que se refere a figura infra:



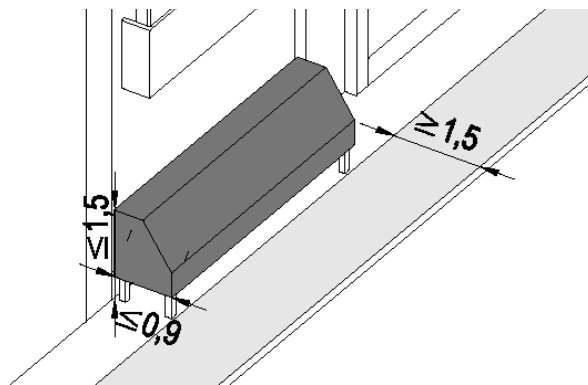
- b) Nas ruas pedonais deve manter-se livre uma faixa com 3,00 m (1,50 m para cada lado do eixo da via) para circulação de veículos de emergência, pelo que o guarda-vento só poderá ocupar o espaço aquém do limite de 1,50 m ao eixo da via.

Artigo 16.º **Condições para a instalação de estrados**

- 1 - A instalação de estrados no domínio público deve fundamentar-se em critérios de requalificação ou de valorização do espaço urbano.
- 2 - A instalação dos estrados não pode exceder a cota máxima da soleira da porta do estabelecimento respetivo ou 0,25 m de altura face ao pavimento.
- 3 - Na instalação de estrados devem ser salvaguardadas as condições de segurança da circulação pedonal, sobretudo a acessibilidade dos cidadãos com mobilidade reduzida, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 17.º **Condições de instalação de expositores**

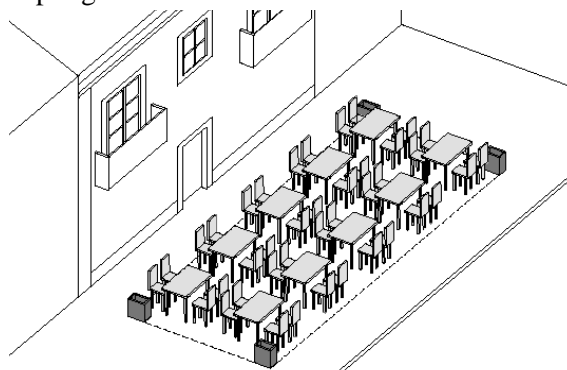
- 1 - Por cada estabelecimento é permitido apenas um expositor, instalado exclusivamente durante o seu horário de funcionamento, com a dimensão máxima de 1,50 m de altura a partir do solo, por 1,00 m de largura.
- 2 - O expositor apenas pode ser instalado em passeios com largura igual ou superior a 2,00 m, devendo respeitar as seguintes condições de instalação:
 - a) Localizar-se na área contígua junto à fachada do 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) 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.



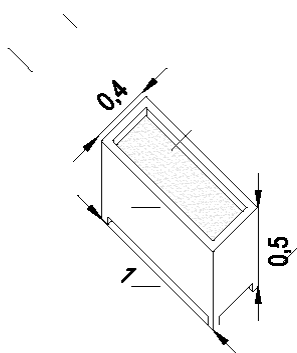
Artigo 18.º

Condições de instalação de floreiras

- 1 - As floreiras podem ser utilizadas para embelezamento ou delimitação das esplanadas abertas, nos vértices do polígono das mesmas.



- 2 - As floreiras devem ser retiradas do espaço público quando a esplanada se encontre encerrada por período superior a 2 dias.
- 3 - Deve ser permanentemente garantida pelo proprietário do estabelecimento a manutenção das plantas, bem como a limpeza, reparação e se necessário a substituição do equipamento.
- 4 - Nos núcleos urbanos históricos e nos centros urbanos comerciais as floreiras obedecem á seguintes características:
- Devem ter uma dimensão tipo de (1,00 m x 0,40 m x 0,50 m) cor cinzento-escuro e a forma descrita no desenho constante da figura infra.
 - As floreiras devem garantir no mínimo 0,05 m de distância do seu plano inferior ao solo.



Artigo 19.º

Condições de instalação de um brinquedo mecânico ou similar

- 1 - Por cada estabelecimento é permitido apenas um brinquedo mecânico ou equipamento similar servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento.
- 2 - O brinquedo mecânico ou equipamento similar pode ser instalado em passeios com largura igual ou superior a 2,00 m, devendo respeitar as seguintes condições de instalação:
 - g) Localizar-se junto à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
 - h) Reservar um corredor de circulação de peões igual ou superior a 1,50 m entre o limite exterior do passeio e a fachada do estabelecimento;
 - i) Não exceder 1 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício.

CAPÍTULO III

Critérios a observar na ocupação do domínio municipal e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias sujeitas a licenciamento municipal

Artigo 20.º

Objeto

O presente capítulo estabelece os critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial sujeita a licença municipal nos termos do artigo 1068.º.

Artigo 21.º

Publicidade instalada em empenas

A instalação de publicidade em empenas, nomeadamente molduras, lonas ou telas, só pode ocorrer quando cumulativamente, forem observadas as seguintes condições:

- 4 - As mensagens publicitárias e os suportes respetivos não excederem os limites físicos das empenas que lhes servem de suporte;
- 5 - O motivo publicitário a instalar seja constituído por um único dispositivo, não sendo por isso admitida, mais do que uma licença por local ou empena.

Artigo 22.º

Campanhas publicitárias de rua

- 1 - As campanhas publicitárias de rua, nomeadamente as que ocorrem através de distribuição de panfletos, distribuição de produtos, provas de degustação, ocupações da via pública com objetos ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio ou outras ações promocionais de natureza comercial, devem consistir na distribuição dos produtos acima referidos se a mesma for feita em mão aos peões e sem prejudicar a sua circulação, sendo interdita a sua distribuição nas faixas de circulação rodoviária.
- 2 - A distribuição não pode ser efetuada por arremesso.
- 3 - O período máximo autorizado para cada campanha de distribuição é de 4 dias, não prorrogável, em cada mês e para cada estabelecimento.
- 4 - É obrigatória a remoção de todos os panfletos, invólucros de produtos ou quaisquer outros resíduos resultantes de cada campanha, abandonados no espaço público, nos termos do disposto no Regulamento Municipal de Gestão e Higiene Urbana de Cascais.

Artigo 23.º

Sinalização direcional

A ocupação ou utilização do espaço público, semipúblico e privado com sinalização direcional deve ser precedido de hasta ou concurso público para atribuição de locais destinados à instalação dos mesmos, ficando a sua instalação sujeita a procedimento de licenciamento

Artigo 24.º

Dispositivos publicitários aéreos cativos

Para instalação de dispositivos aéreos cativos, é necessária autorização prévia expressa dos titulares de direitos ou das entidades com jurisdição sobre os espaços onde se pretende a sua instalação.

Artigo 25.º

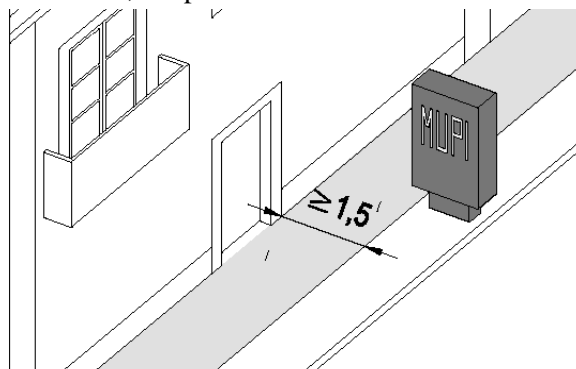
Dispositivos publicitários aéreos não cativos

- 1 - É interdita a inscrição ou afixação de mensagens publicitárias em meios ou suportes aéreos que invadam zonas sujeitas a servidão militar ou aeronáutica, nomeadamente aquelas a que se refere o Decreto-Lei n.º 48542 de 24 de agosto 1968, exceto se o pedido de licenciamento for acompanhado de autorização prévia e expressa da entidade com jurisdição sobre esses espaços.
- 2 - A Câmara Municipal de Cascais pode exigir cópia de contrato de seguro de responsabilidade civil, sendo o titular da licença responsável por todos os danos resultantes da instalação e utilização desses suportes.
- 3 - É interdita a projeção ou lançamento de panfletos ou de quaisquer outros produtos, através de ações ou meios de transporte aéreos.

Artigo 26.º

Condições de instalação de mupis

- 1 - A ocupação ou utilização do espaço público com equipamentos desta natureza é precedida de hasta ou concurso público para atribuição de locais destinados à sua instalação.
- 2 - A instalação de mupis está sujeita ao procedimento de licença.
- 3 - A largura do pé ou suporte não deve exceder 60 % da largura máxima do equipamento.
- 4 - A colocação dos mupis não pode prejudicar a circulação de peões, pelo que deverá ser sempre assegurado um corredor disponível com uma largura igual ou superior a 1,50 m, em relação à maior largura do suporte informativo, contados:
 - 3 - A partir do rebordo exterior do lancil, em passeios e caldeiras;
 - 4 - A partir do limite interior ou balanço do respectivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios e caldeiras.



- 5 - A colocação deve ainda respeitar as seguintes condições:
 - g) Não pode dificultar o acesso a estabelecimentos ou edifícios em geral, localizando-se a uma distância não inferior a 2,00 m das respectivas entradas;
 - h) Observar uma distância igual ou superior a 2,5 m em relação a quaisquer outros elementos existentes no espaço público ou no passeio

Artigo 27.º **Publicidade móvel**

- 2 - A publicidade em veículos deve restringir-se à identificação da empresa, da atividade, dos produtos, bens, serviços ou outros elementos relacionados com o desempenho principal do respetivo proprietário, locatário ou usufrutuário.
- 3 - Pode ainda ser licenciada, excecionalmente, publicidade em veículos relativa a empresas, atividades, produtos, bens, serviços ou outros elementos não relacionados com o desempenho principal do respetivo proprietário, locatário ou usufrutuário.
- 4 - É interdita a afixação ou inscrição de publicidade nos vidros ou de forma a afetar a sinalização ou identificação do veículo.
- 5 - É interdito o uso de luzes ou de material refletor para fins publicitários.
- 6 - Só é autorizada a afixação ou inscrição de publicidade em viaturas caso o estabelecimento que publicitem ou a atividade exercida pelo mesmo se encontrem devidamente licenciados.
- 7 - A publicidade inscrita não pode fazer-se através de meios ou dispositivos salientes da carroçaria original dos mesmos.
- 8 - É interdita a projeção ou lançamento, a partir dos veículos, de panfletos ou de quaisquer outros produtos.
- 9 - A afixação de publicidade em transportes públicos de passageiros está sujeita ao disposto no presente artigo, bem como às disposições fixadas pela entidade competente.

Artigo 28.º **Condições para instalação de faixas, fitas e painéis**

- 1 - As faixas, fitas e painéis devem estar sempre nivelados.
- 2 - As faixas e as fitas devem ser colocadas longitudinalmente às vias e o seu licenciamento será autorizado, única e exclusivamente, para a divulgação de atividades de interesse público e nos locais destinados pela Câmara Municipal para o efeito,
- 3 - Os painéis não podem dispor-se em banda contínua, devendo deixar entre si uma distância de dimensão igual ou superior ao comprimento dos painéis colocados e nunca inferior a 8,00 metros.
- 4 - As superfícies de afixação da publicidade em painéis não podem ser subdivididas.
- 5 - A estrutura de suporte dos painéis deve ser metálica e na cor que melhor se integre na envolvente não podendo, em caso algum, permanecer no local sem mensagem.

Artigo 29.º **Condições de instalação de esplanada fechada**

- 1 - A instalação de uma esplanada fechada de apoio a uma estabelecimento de restauração e ou bebidas depende da celebração prévia de um contrato de concessão de utilização privativa do domínio publico, carecendo da apresentação de projeto de arquitetura no âmbito do procedimento de licença ou comunicação prévia nos termos do RJUE.
- 2 - As esplanadas fechadas devem respeitar as seguintes condições:

- 3 - Deixar um espaço igual ou superior a 1,50 m, contados a partir do limite externo do passeio;
- 4 - No fecho de esplanadas devem utilizar-se preferencialmente estruturas metálicas, admitindo-se porém, a introdução de elementos valorizadores do projeto noutros materiais, sem prejuízo do carácter precário dessas construções;
- 5 - A proteção da esplanada deve ser compatível com o contexto cénico do local e a sua transparência nos planos laterais não deve ser inferior a 80% do total da proteção;
- 6 - Os materiais a aplicar devem ser de boa qualidade, principalmente no que se refere a perfis, vão de abertura e de correr, pintura e termolacagem;
- 7 - O pavimento da esplanada fechada deve manter o pavimento existente, podendo prever-se a aplicação de um sistema de fácil remoção, designadamente, módulos amovíveis, de modo a permitir o acesso às infraestruturas existentes no subsolo;

Anexos do regulamento de Venda ambulante

ANEXO I - Venda ambulante em locais fixos com carácter de permanência

Boca do inferno;
Largo Cidade Vitória;
Outros locais a definir pela Câmara Municipal.


ANEXO II - Venda ambulante em locais fixos sem carácter de permanência

A venda ambulante só é permitida nas praias, condicionada aos seguintes produtos e sem carácter de permanência:

- gelados ;
- bolos,
- batatas fritas;
- brinquedos de praia;
- toalhas;
- chapéus-de-sol;
- produtos de proteção solar.

Anexos ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de prestação de serviços.

FORMATO A5

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO de Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços CONCELHO DE CASCAIS	 CASCAIS <small>CÂMARA MUNICIPAL</small>
<hr/>	
NOME Xxxxxxx Xxxxxx	
<hr/>	
Morada: R. Manuel António Silva Código Postal: 2770-123 Freguesia: S. Domingos de Rana	
ABERTURA ÀS 09 HORAS	
ENCERRAMENTO ÀS 19 HORAS	
PERÍODO DE DESCANSO DAS 13 ÀS 15 HORAS	
Dia(s) de encerramento: domingos, 1 de janeiro, 25 de dezembro e 15 de agosto	

**Anexos - Regulamento de Licenciamento das Atividades Diversas
ANEXO I**

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Atividade de Guarda-Noturno

Licença n.º ____

_____, Presidente da Câmara Municipal de Cascais,
faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com as
alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto, concede a,
_____, com domicílio em
_____, freguesia de _____,
Município de _____, autorização para o exercício da
atividade de Guarda-Noturno, nas condições a seguir identificadas:

Área de atuação _____

Freguesia _____

Data de Emissão _____

Data de validade _____

O Presidente da Câmara

Registos e Averbamentos no verso

REGISTOS E AVERBAMENTOS:

Outras áreas de atuação:

Anexo II

(frente)

<p>MUNICÍPIO DE CASCAIS</p>	
	<p>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS</p>
	<p>NOME: ÁREA DE ACTUAÇÃO:</p>
<p>_____ O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL</p>	

(verso)

<p>MUNICÍPIO DE CASCAIS</p>	
<p>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS</p>	
Cartão n.º _____	Validade de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____
<p>Assinatura _____</p>	

Anexos ao Regulamento Municipal de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Alojamento Local

Anexo I

Elementos para a instrução da mera comunicação prévia para o registo

A Mera comunicação Prévia para os estabelecimentos de alojamento local deverá ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Fotocópia do documento comprovativo da legitimidade do requerente para efetuar o pedido de registo (considera -se como documento comprovativo da legitimidade do requerente a certidão predial do imóvel e, caso do interessado não figurar como proprietário do imóvel, deverá entregar a cópia do contrato que legitima a exploração do estabelecimento);
- b) Nome número de identificação fiscal do titular do estabelecimento nomeadamente, para consulta em linha da caderneta predial urbana referente ao imóvel em causa;
- c) Termos de responsabilidade, subscritos por um técnico habilitado, atestando, por sua honra, relativamente às seguintes matérias:
 - c.1 - Ficha eletrotécnica das instalações elétricas;
 - c.2 - Certificado de instalação do gás;
 - c.3 - Caso exista um Termo acumulador, deverá entregar comprovativo da manutenção;
 - c.4 -Ficha Técnica do Plano de Segurança e Rico Contra- incêndios;
 - c.5 - Plano de Acessibilidades;
 - c.6 -Certificação energética se o edifício afeto à exploração for arrendado.
- d) Planta do imóvel, com memória descritiva, a indicar quais as unidades de alojamento a afetar à instalação e exploração do estabelecimento de alojamento local;
- e) Planta de Localização à escala de 1/2000 com o local devidamente assinalado;

ANEXO II

Modelo da placa identificativa



Características:

- a) Dimensão 200 mm x 200 mm
- b) Tipo de letra Arial 200 para as letras “AL” e Arial 18 para a designação por extenso (alojamento local) de cor Azul escura (pantone 280), devendo estas inscrições encontrar-se horizontalmente e verticalmente centradas;
- c) Aplicação com a distância de 50 mm da parede, através de parafusos de aço inox em cada canto, com 8 mm de diâmetro e 90 mm de comprimento.

Anexo ao Regulamento do Controlo Metrológico de Instrumentos de Medição e Outros

ANEXO I

ACTIVIDADES/EQUIPAMENTOS	GRUPO
Alfaiataria	XI
Armazém de produtos alimentares	VIII
Armazém de produtos agrícolas ou químicos	VIII
Artigos de caça e de pesca	V
Artigos eléctricos	XI
Bacalhau	V
Bolos (fabrico e venda)	VI
Cereais	X ou VI
Depósito de pão	V
Drogaria e ferragens	V e XI
Equipamentos específicos para estacionamento de duração limitada (parcómetros)	XII
Estabelecimentos de bebidas	IX a)
Estabelecimentos de restauração	V
Estabelecimentos de restauração e bebidas misto	V e IX a)
Estabelecimentos de restauração e bebidas em empreendimentos turísticos	V e IX a)
Estabelecimentos de restauração e bebidas com dança	V e IX a)
Farmácias	I
Frutaria	V
Laboratório farmacêutico	I
Materiais de construção	VI e XI
Mercearias	V
Oficina de ourives e ourivesarias	II
Peixe (por grosso)	VII
Peixe (por miúdo)	V
Penhores	II
Perfumaria	IV ou IX b)
Produtos hortícolas (retalho)	V
Produtos hortícolas (grosso)	VI
Produtos congelados	V
Produtos vários transaccionados através da forma de medição de pesagem	V
Produtos fumados	V
Queijos	IV
Sacos	VII ou XI
Sementes	IV
Salões de jogos	XII
Talho	V
Veículos ligeiros de passageiros de transporte público de aluguer	XII
Vidraria	XI

GRUPOS	INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO	VALOR DA DIVISÃO	OBS.
GRUPO I	BALANÇA	Div. mín. 0,001 g	
GRUPO II	BALANÇA	Div. mín. 0,1 g	
GRUPO III	BALANÇA	Div. mín. 1 g	
GRUPO IV	BALANÇA	Div. mín. 2 g	
GRUPO V	BALANÇA	Div. mín. 5 g	
GRUPO VI	BALANÇA	Div. mín. 10 g	
GRUPO VII	BALANÇA	Div. mín. 50 g	
GRUPO VIII	BALANÇA	Div. mín. 100 g	
GRUPO IX a)	Medidas de volume para líquidos	a) Jarros, copos, cálices, taças, ou canecas marcados com referência de enchimento	
b)	Proveta		
GRUPO X	Medidas de volume para sólidos		
GRUPO XI	Metro	Classe de precisão II	
GRUPO XII	Contadores de tempo		

Anexos ao Regulamento Municipal sobre a Instalação e Funcionamento de Recintos de Espetáculos e de Divertimentos Públicos, de Recintos Itinerantes e de Recintos Improvisados

Anexo I



Registo n.º _____	
Data ____/____/____	
O Funcionário _____	

Licença de Instalação de Recinto de Diversão Provisória

Exmo. Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Cascais

PROMOTOR DO EVENTO (Requerente):

Nome: _____

Morada: _____

Freguesia: _____ Código Postal: _____ Titular do B.I.: _____

Identificação Fiscal n.º _____, n.º promotor espetáculos (se aplicável): _____

Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Autorizo o envio de notificações, no decorrer deste processo, para o endereço electrónico indicado.

Representante:

Nome: _____

Titular do B.I. _____; Identificação Fiscal n.º _____

Na qualidade de:

Mandatário; Sócio-gerente; Administrador; Outro _____

PEDIDO:

Vem requerer a V. Exa., ao abrigo do disposto no artigo 7º-A, do Decreto-Lei nº 309/2002, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 268/2009, de 29 de Setembro, autorização para a realização ocasional de espetáculos e de divertimentos públicos no seguinte espaço vocacionados e licenciado para outro fim:

Estádios e pavilhões desportivos

Garagens

Armazéns

Estabelecimentos de restauração e bebidas

Tipo de evento: _____

Local: _____; Área: _____; Lotação: _____

Período de funcionamento: _____; Duração do Evento: _____

Informação adicional:

Pedido de Licença Especial de Ruído n.º: _____

ADMINISTRADOR DO EQUIPAMENTO (Proprietário, locatário ou concessionário):

Nome: _____

Morada: _____

Titular do B.I. _____; Identificação Fiscal n.º _____

DOCUMENTOS A JUNTAR: (O pedido é liminarmente rejeitado se não estiver acompanhado de todos os elementos instrutórios, cuja junção é obrigatória.)

Fotocópia do Bilhete de Identidade/Registo Comercial e Cartão de Contribuinte;

Características do recinto a instalar - memória descritiva indicando:

Zona de Segurança;

Instalações sanitárias;

Planta com disposição dos equipamentos e demais actividades;

Plano de evacuação em situações de emergência;

Cópias das apólices de seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais válidas;

Declaração de não oposição à utilização para instalação do recinto, por parte do respectivo proprietário;

Termo de Responsabilidade.

Licença de Exploração de Instalação Eléctrica emitida pela Direcção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, (quando existe gerador)

Pede Deferimento

Cascais, _____ de _____ de _____

O Requerente

Termo de responsabilidade

Nome (a) _____

Na qualidade de (b) _____

Com morada/sede _____

Portador do NIF/NIPC _____

Declaro a conformidade, bem como as suas correctas instalação e colocação em funcionamento de acordo com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, dos seguintes equipamentos de diversão:

1 - (c)

2 -

3 -

4 -

Mais declaro que os equipamentos referidos destinam-se a ser utilizados em _____ (d) freguesia de _____ concelho de _____ no período de ____/____/____ a ____/____/____.

O Declarante (e)

Aos ____/____/____

(a) Nome, pessoa individual ou colectiva;

(b) Administrador do equipamento de diversão (proprietário, locatário ou concessionário);

(c) Instruir com os respectivos certificados de inspecção em vigor, por cada equipamento;

(d) Local da instalação do equipamento de diversão;

(e) Assinatura comprovada mediante exibição de bilhete de identidade ou cartão de cidadão.

OBS:

NÃO RISCAR / NÃO RASURAR