



Handwritten signature and initials

ATA N.º 1/2012

SESSÃO ORDINÁRIA

Local: Sala de Sessões do Edifício Sede da Junta de Freguesia de Luz.

Data: 29/02/2012.

Iniciada às 20,30 horas e encerrada às 22,45 horas.

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

- I.** APROVAÇÃO DA ATA DA SESSÃO ANTERIOR
- II.** INFORMAÇÕES DO SENHOR PRESIDENTE DA MESA DA ASSEMBLEIA

ORDEM DO DIA

- I.** INFORMAÇÃO DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA
- II.** INSPEÇÃO ORDINÁRIA AO MUNICÍPIO DE MOURÃO – RELATÓRIO FINAL
- III.** RELATÓRIO SEMESTRAL SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO DE SANEAMENTO FINANCEIRO
- IV.** REGULAMENTO MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO
- V.** ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO SOBRE A POSSE, CIRCULAÇÃO, DETENÇÃO E ALOJAMENTO DE ANIMAIS
- VI.** REGULAMENTO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE MOURÃO
- VII.** REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO, ATENDIMENTO E HORÁRIO DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO
- VIII.** REGULAMENTO MUNICIPAL DE ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO AO ENSINO SUPERIOR
- IX.** REGULAMENTO DE LIQUIDAÇÃO E COBRANÇA DA TAXA PELA EXPLORAÇÃO DE INERTES NO CONCLHO DE MOURÃO
- X.** REGULAMENTO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE ALUGUER EM VEÍCULOS AUTOMÓVEIS LIGEIRO DE PASSAGEIROS – TRANSPORTE EM TÁXI
- XI.** REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS PISCINAS MUNICIPAIS DE MOURÃO

PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO

A sessão iniciou-se com a presença de:



1420
~~1420~~

- Presidente da Mesa:** José Ramalho Ilhéu
Primeiro-Secretário: Dimas Joaquim Canhão Ferro
Segundo-Secretário: António José Lucena Dias
Membros: José Pedro Pires dos Reis
Rui Manuel Chilrito Pereira
Isabel Susana Bastias Bação Alves
Manuel José Fernandes Pereira
Francisco José Capelas Suzano
Rui Filipe Prata Ramos Reynaud
Joaquim Manuel Galamba Caeiro
Alexandre Maria Rodrigues Mendonça
Aline Margarida Amaral Batista do Rosário

- Presidente da Junta de Freguesia de Granja** Joaquim Bonito Valadas
Presidente da Junta de Freguesia de Luz Francisco Simão Lopes de Oliveira
Presidente da Junta de Freguesia de Mourão António José Mendonça Ferreira

A sessão foi presidida pelo Sr. José Ramalho Ilhéu, Presidente da Mesa da Assembleia Municipal e Secretariada por Vítor Manuel Leal Vidigal, Coordenador técnico, servindo de Chefe da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira.

Feita a chamada verificou-se que faltaram os membros Henrique Lopes de Oliveira, Manuel Cerveira Dias e Sara Maria Vidigal Correia, por motivo considerado justificado.

Foi considerada injustificada a falta do senhor Henrique Lopes de Oliveira à sessão de 30 de dezembro de 2012.

O Sr. Presidente deu início à sessão com o período de antes da ordem do dia, em cumprimento do artigo 86.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

I – APROVAÇÃO DA ATA DA SESSÃO ANTERIOR

O Sr. Presidente da Mesa pôs à discussão a ata da sessão anterior, com dispensa da sua leitura, em virtude de ter sido previamente distribuído o seu texto a todos os membros.



Alves
~~Alves~~

Não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente da Mesa colocou a acta da sessão de 30 de dezembro de 2011 à votação, a qual foi aprovada, por maioria, com catorze votos a favor e uma abstenção da senhora Isabel Bação Alves.

II – INFORMAÇÕES DO SENHOR PRESIDENTE DA MESA DA ASSEMBLEIA

O Sr. Presidente da Mesa da Assembleia deu conhecimento da correspondência endereçada à Assembleia Municipal, a qual poderá ser consultada por qualquer membro interessado, e agradeceu a colaboração e disponibilidade do senhor Presidente da Junta de Freguesia de Luz para receber esta sessão da Assembleia, e frisou que fica uma dívida de um ao outro que é a visita dos membros à freguesia, o que acontecerá noutra oportunidade.

Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia perguntou se algum membro pretendia intervir, tendo pedido a palavra, que lhe foi cedida, os seguintes membros:

O Sr. Francisco Oliveira para agradecer também a presença de todos e aplaudir a ideia de realizar as sessões da Assembleia Municipal nas várias freguesias. Seguidamente alertou para a situação dos diversos serviços públicos do concelho (Finanças, Notário, Conservatória, Registo Civil), pois embora não esteja nada definido há rumores que os mesmos podem encerrar, pelo que se deverá fazer sentir a nossa preocupação a quem de direito. Finalmente perguntou se os serviços de apoio que a Câmara e a ADEREM continuam a ser prestados de forma regular e continuada ou se passam para as entidades competentes, as IPSS, Lares, e Santa Casa da Misericórdia?

O Sr. Rui Pereira para manifestar o apoio à ideia de realizar ali a sessão, e uma vez que está naquela freguesia volta mais uma vez a lembrar situações que continuam por resolver, como as escrituras das terras ou a situação do final do sinal analógico de televisão, que brevemente deverá ser substituído pelo sinal digital.

O Sr. Presidente da Câmara para agradecer a disponibilidade quer do senhor Presidente da Junta de Freguesia de Luz para receber esta sessão quer do senhor Presidente da Mesa da Assembleia para convocar a mesma para este local, esperando que a visita à Freguesia se realize brevemente. Seguidamente referiu que realmente a desertificação do interior do país e a conseqüente diminuição da população do concelho leva a que os serviços públicos sejam alvo de possível iniciativa da sua deslocação ou encerramento, mas do qual não há certezas oficiais, sendo que o Serviço de Finanças, por pagar uma renda elevada pelas suas



instalações, será um dos casos. A privatização dos CTT poderá também levar a algumas mudanças. Assim todos em conjunto deverão lutar para que tais serviços continuem a ser prestados como até aqui.

Relativamente aos apoios informou que a ADEREM modificou os seus estatutos, adaptando-os no sentido de ser considerada uma IPSS, encontrando-se a negociar a celebração de um protocolo de cooperação com a segurança social.

Sobre as escrituras que faltam realizar foi informado que esteve numa reunião na EDIA onde foi informado que o processo está a avançar no sentido da sua rápida resolução.

Finalmente informou que tem conhecimento que a Junta de Freguesia de Luz está a negociar a substituição do sinal analógico pelo sinal digital terrestre de televisão, para aproveitamento da rede por cabo já instalada na freguesia.

Finalmente o Sr. Francisco Oliveira informou que realmente há escrituras de terras por fazer, o mesmo se passando com algumas habitações e com edifícios públicos, quer da Junta de Freguesia quer do Município, pelo que é um processo que deverá ser resolvido de uma vez por todas.

Relativamente à instalação da TDT – Televisão Digital Terrestre informou que se chegou à conclusão da necessidade de instalar uma central digital para receber todos os canais. A Junta de Freguesia chegou a propor à EDIA, em 2001, a instalação daquela central em troca da cedência de património por parte da Freguesia, mas que nem assim foi aceite. Passado todo este tempo decidiu-se auscultar a população no sentido de saber da disponibilidade de cada pessoa suportar alguns encargos e a Junta suportar outra parte, para injectar na rede os mesmos canais, sendo que os utilizadores irão pagar cerca de trinta euros, uma só vez, e depois uma taxa de manutenção anual ou outra que a lei permita. Mais informou que a população foi bastante receptiva à proposta apresentada. Finalmente alertou também para o possível aparecimento de empresas a querer vender produtos que poderão não ser os aconselháveis.

ORDEM DO DIA

I – INFORMAÇÃO DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA:

O Sr. Presidente da Mesa deu a palavra ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, para apresentar o que se lhe oferecer, tendo este remetido, no geral, a sua comunicação para a informação escrita, que dada a sua extensão fica arquivada com o número 1, em pasta anexa ao Livro de Actas, e prestou ainda as seguintes informações:

- Quando se dirige a quaisquer organismos públicos demoram meses e meses a responder, e agora que toma posse amanhã o novo conselho de administração da EDIA estranha ter



recebido ontem um ofício daquela empresa sobre a entrega dos caminhos agrícolas construídos no âmbito do projecto de emparcelamento rural da freguesia de Luz, e um edital a anunciar o arrendamento de parcelas rústicas na referida freguesia. Estranha portanto que coisas que deveriam estar resolvidas há anos sejam agora apresentadas na véspera da tomada de posse da nova administração;

- Participará no dia 22 do próximo mês de Março numa reunião em Évora, na CIMAC – Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, sobre o modelo de governação das referidas comunidades, sobre o modelo de financiamento das mesmas, e sobre a reorganização administrativa do território autárquico;

- Relativamente à referida reorganização, o Município seguirá a tomada de posição que a ANMP – Associação Nacional de Municípios Portugueses já tornou pública, uma vez que prevê que nos municípios com 3 ou menos freguesias a mesma não provocará alterações;

- Foi assinado um protocolo entre a ANMP – Associação Nacional de Municípios Portugueses e a EDP sobre as rendas a pagar por esta Empresa relativamente aos terrenos submersos pelas diversas barragens, mas o Município de Mourão, juntamente com os municípios de Alandroal, Portel e Reguengos de Monsaraz vão recorrer à via judicial para reclamarem valores superiores aos mencionados no referido protocolo, a que se julgam ter direito.

Seguidamente o Sr. Presidente colocou-se à disposição para prestar os esclarecimentos que os membros entenderem necessários, não tendo sido apresentado qualquer pedido de esclarecimento.

II – INSPEÇÃO ORDINÁRIA AO MUNICÍPIO DE MOURÃO – RELATÓRIO PRINCIPAL

Sobre o assunto em epígrafe o Sr. Presidente da Mesa dispensou a leitura do referido relatório final, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, e deu a palavra ao Senhor Presidente da Câmara que realçou que embora por vezes alguns deputados digam que a Câmara não cumpre a lei, está aqui neste relatório final a prova em contrário, onde não são apontados factos que ponham em causa a actuação do Executivo.

Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia colocou à discussão o referido relatório, tendo pedido a palavra, que lhe foi cedida, o Sr. Manuel Pereira para se congratular com o trabalho desenvolvido, com afinco, bem e com transparência.

III – RELATÓRIO SEMESTRAL SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO DE SANEAMENTO FINANCEIRO



Sobre o assunto em epígrafe o Sr. Presidente da Mesa dispensou a leitura da proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, do seguinte teor:

“Em conformidade com o disposto na alínea c) do n.º 4 do artigo 40.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, os órgãos executivos, durante o período do empréstimo, ficam obrigados a elaborar relatórios semestrais sobre a execução do plano financeiro e remetê-los, para apreciação, aos órgãos deliberativos.

Tendo em vista o cumprimento do preceito legal acima citado e da deliberação tomada por este Executivo, na sua reunião ordinária de 20 de Fevereiro de 2012, apresenta-se à Assembleia Municipal, proposta para apreciação do Relatório sobre a execução do Plano de Saneamento Financeiro, respeitante ao segundo semestre de 2011, conforme documento anexo.

Perante a explicação acabada de fazer espera-se que tenha o Órgão Deliberativo ficado devidamente esclarecido da razão desta proposta e portanto espera-se que a mesma seja apreciada pela Assembleia Municipal.”

O referido relatório, dada a sua extensão, fica arquivado com o número 2, em pasta anexo ao Livro de Atas.

Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia colocou à discussão o referido documento, tendo pedido a palavra, que lhe foi cedida, os seguintes membros:

O Sr. José Pedro dos Reis para referir que já se sabia há muito tempo que se iria chegar a esta situação, que conforme o relatório demonstra não há solução. Há que ponderar muito bem toda a situação pois corre-se o risco de a curto prazo se entrar em ruptura financeira, não havendo dinheiro para pagar os salários, o que ninguém com certeza gostaria que acontecesse. Mais referiu que está na disposição de ajudar, querendo fazer parte da solução e não parte do problema.

O Sr. Manuel Pereira para agradecer a manifestação de apoio do Sr. José Pedro e apresentar uma proposta do seguinte teor:

“Proposta

*Considerando o conteúdo sucessivo dos diferentes Relatórios semestrais sobre a execução do Plano de Saneamento Financeiro devidamente apreciados em diferentes Assembleias Municipais;
Considerando que os dois últimos Relatórios apreciados reforçam nas suas conclusões a “tendência desfavorável para o cumprimento dos objectivos do PSF, nomeadamente na redução do endividamento líquido” e que os mesmos apontam para a dificuldade ou quase mesmo impossibilidade*



de inverter a situação no curto e médio prazo atendendo às "situações extremamente adversas" passadas e futuras;

Considerando que há um conjunto de despesas (ex. Água e Saneamento, Electricidade) que a Autarquia não pode controlar porque dela não depende a formação dos preços ("aumento incontrolável dos preços unitários"); "restrições orçamentais e o corte nas transferências, as dificuldades em obter financiamento e a incerteza na obtenção de receitas extraordinárias previstas no Orçamento de 2012;

Considerando que a situação financeira está também a afetar o plano de investimento da autarquia; Considerando que o Executivo Autárquico tem feito um esforço significativo na redução das despesas, sobretudo em algumas rubricas, mas insuficiente para reequilibrar a situação financeira;

Considerando que a Autarquia é o principal empregador do Concelho e que, em consequência, todas as medidas que vierem a ser tomadas devem ter em conta os problemas sociais existentes: situações de pobreza e sobretudo de desemprego;

Considerando que a manutenção da atual situação não resolve, ao contrário, agrava a situação financeira do município

A Assembleia Municipal, em reunião ordinária de 29 de fevereiro de 2012, reconhece:

- A) Sem a "cobrança a breve prazo de receitas extraordinárias, o desequilíbrio económico existente vai provocar um desequilíbrio financeiro grave".
- B) Terem sido esgotadas "todas as possibilidades de recuperação financeira imediata" apesar do esforço feito pelo Executivo;
- C) A impossibilidade de, com os atuais meios e condições disponíveis, cumprir plenamente o Plano de Saneamento Financeiro aprovado pelo Executivo Municipal e pela Assembleia Municipal, respetivamente, em 15 de Setembro e 24 de Setembro de 2009, com visto de TC a 26 de Novembro de 2009.

Perante o enunciado atrás, a Assembleia Municipal delibera:

1. Recomendar ao Executivo Camarário que inicie de imediato todos os trâmites necessários para a elaboração de um Plano de reequilíbrio financeiro nos termos do D.L. 38/200.
2. Recomendar ao Executivo que, apresente à Assembleia Municipal um Plano concreto e exequível de redução de despesas em continuação e reforço da política que tem vindo a ser seguida e que envolva todos os agentes políticos locais;
3. Recomendar ao Executivo que proceda à Revisão do orçamento municipal de 2012 de acordo com o Plano previsto no n.º 2 da proposta, sem esquecer os problemas sociais e de desemprego que atingem o Concelho;
4. Recomendar ao Executivo que suspenda, **de imediato**, as atividades que gerem despesa e todas as autorizações de despesas consideradas não essenciais à actividade do município enquanto não for aprovado o Plano previsto no n.º 2 e a revisão orçamental prevista no n.º 3.;
5. Recomendar que o Executivo desenvolva todo o processo em colaboração com os diferentes órgãos autárquicos do concelho.

A Assembleia Municipal consciente das dificuldades existentes e futuras e consciente que a deliberação tomada é difícil de implementar mas que, nas atuais circunstâncias, é a melhor para o concelho disponibiliza todos os seus meios e recursos para propor, discutir, votar e aprovar e acompanhar as medidas que vierem a ser julgadas necessárias.

Mourão (Luz), 29 de Fevereiro de 2012"

Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia colocou à discussão a referida proposta, tendo pedido a palavra, que lhe foi cedida, os seguintes membros:

O Sr. Francisco Oliveira para referir que embora estejam disponíveis para ajudar, como já demonstraram quando arrançando soluções para minimizar a dívida da Câmara, não parece razoável que hoje venham pedir ajuda de forma geral para dar as mãos numa



situação que já chegaram à conclusão ser muito perigosa. O Sr. Presidente gosta de se fazer de vítima, mas não se pode queixar de ninguém senão dele próprio. Mais referiu que a ideia do pedido de reequilíbrio financeiro o assusta pois é mais um empréstimo para pagar empréstimos. Todos se preocupam com as questões sociais, cada um no local e cargo que ocupa, e apontar a questão social para justificar a situação a que se chegou não parece razoável. Não põe em causa o relatório da inspecção ou outros, nem a idoneidade e seriedade pessoal do senhor Presidente, mas o certo é que houve má gestão durante todos estes anos, para se chegar a este ponto, ou seja uma dívida tão grande para um concelho tão pequeno. Finalmente referiu que é perigoso dar as mãos para uma situação já de si bastante problemática.

O Sr. Joaquim Valadas para referir que o relatório é simpático e igual aos anteriores, em que atira responsabilidades para cima da falta de receitas das vendas que não aconteceram, dos cortes das transferências, situação do país, etc, quando se sabe que a situação deriva de muitos anos de gestão mal direccionada, como já várias vezes foi alertado na Assembleia. Chegou-se a um beco sem saída. Olha-se para quase duas décadas de gestão e vê-se que se fizeram obras de pouco vulto e os investimentos que houve não foram bem direccionados, como espaços industriais que não servem para nada pois não houve a capacidade para captar possíveis empresários. Fala-se também muito em solidariedade social, mas recorda que em anos de eleições as admissões de pessoal para os programas ocupacionais surgiam em catadupa, e hoje praticamente não se admite ninguém, numa altura em que a necessidade de empregar e garantir um mínimo de rendimento das famílias é de primordial importância. Relativamente ao documento agora apresentado, refere que carece de mais tempo para ser analisado, mas no entanto lembra que quando havia a Semana do Castelo, o Dr. Henrique várias vezes chamou a atenção para o esbanjamento de dinheiro e alertou que a situação não podia continuar assim eternamente, o que agora se confirma e sempre foi ignorado. Agora pede-se a solidariedade de todos os órgãos autárquicos mas parece ser tarde.

Se a opção for iniciar num processo de reequilíbrio financeiro o montante da dívida irá engrossar ainda mais. Em Novembro de 2009 recebeu-se 5,5 milhões de euros e apesar da Câmara ter a sua actividade praticamente parada, não conseguiu sair do lamaçal em que já se encontrava.

O Sr. Manuel Pereira para referir que quando de fala de dívidas desta autarquia, como a de muitas outras, ela não é só da Câmara, mas também das Juntas de Freguesia, e a Câmara tem dívidas mas não está falida pois tem bens e não precisará de vender bens como outras já fizeram. Como dizem os senhores Presidentes das Juntas isto é resultante



Handwritten signature and scribbles in the top right corner.

de muitos anos, o que é evidente, logo haverá antecedentes ao actual Presidente, o que é lógico. Criticava-se o Sr. Presidente porque todas as pessoas que o solicitassem teriam o seu emprego, o que aumentava as dificuldades, mas de facto a solidariedade social existia na Câmara, o que agora se critica porque não se dá. Há que realçar que o caminho que trilhou foi importante, assim agora as instituições ligadas ao governo sejam também amigas da população, e com o conhecimento que têm do distrito e deste concelho ajudem a combater o desemprego, e aconselhou a que todos reconheçam que a culpa não é de um só mas de todos.

O Sr. Francisco Oliveira para referir que todas as Câmaras e Juntas de Freguesia têm dividas, e bem sabe que assim é, mas não se podem é queixar dos anteriores responsáveis porque a dívida não tem qualquer comparação. Seguidamente perguntou qual o ponto de situação de uma possível construção de um Centro de Inspeção de Veículos, em Mourão, que supostamente seria o concelho em melhores condições para receber aquele investimento?

Mais referiu que também é amigo da população, razão pela qual se tem candidatado, e por ser amigo da população de Mourão sempre tem feito alertas para a contenção de despesas, e não querer ver o futuro das pessoas hipotecado desta forma. É também fundamental que não se baixem os braços no que diz respeito à luta pela manutenção quer das freguesias, que apreço assegurado, quer do próprio concelho numa próxima reorganização administrativa, principalmente se a opção for enveredar por um processo de reequilíbrio financeiro que hipotecará o futuro do concelho, o qual ficará por certo na mira do governo para uma futura extinção.

O Sr. Rui Pereira para referir que de facto as tendências apontam para o incumprimento, sendo que a principal razão é a não realização das receitas extraordinárias, pois actualmente é difícil vender ou vende-se muito barato. Há que não baixar os braços e trabalhar para resolver os problemas, muitos deles da responsabilidade do estado e dos vários governos, que se esqueceram do interior, deslocando serviços e empresas do interior. Se continuarem assim como é que alguém se fixa no interior?

O Sr. Presidente da Mesa para referir que não produzindo efeitos o Plano de Saneamento Financeiro a lei permite recorrer ao Plano de Reequilíbrio Financeiro. É evidente que este Plano vem estabelecer que as dividas de curto prazo passem para longo prazo, mas enquanto o mesmo se desenvolve, se é ou não aprovado, muito ainda vai acontecer, daí que tenham sido apresentados na proposta dois pontos que visam colmantar esse tempo e não deixar de lado a responsabilidade de todos os órgãos autárquicos, cada a



Alves
pa

seu nível. Por isso se recomenda no ponto 2 que o Executivo apresente à Assembleia Municipal, o mais rápido possível, um plano continuar a reduzir despesas, no sentido de reduzir ou não aumentar a dívida, e depois apresentar uma revisão orçamental para o ano de 2012 que contemple o plano aprovado quer pelo Executivo quer pela Assembleia Municipal. Não vale a pena ignorar que se está numa situação problemática, mas tem sido feito um esforço muito grande para redução das despesas, como nas aquisições de serviços e bens, no pessoal e mesmo nas transferências sociais, que no conjunto rondam uma redução de meio milhão de euros.

Mais referiu que o grande pesos das despesas é com o pessoal, mas não se consegue demonstrar que se não tem sido seguida esta politica de contratações o concelho estaria melhor, pois quem injecta algum dinheiro na economia do concelho é o Município, a Santa Casa da Misericórdia, a Escola e pouco mais. Há que continuar o esforço de redução de despesa para não hipotecar ou hipotecar o menos possível o futuro do Município e dos Municípes.

O Sr. Francisco Oliveira para referir que cada um toma as decisões e tem opiniões diferentes. Relativamente à recomendação que se faz no ponto 2, recorda que que numa tal reunião, a um sábado, foi dito aquilo e muito mais para se chegar a isso, mas passados vários meses nada tinha sido feito nesse sentido. Fala-se mais uma vez na questão do pessoal, mas não se pode pôr a alternativa se era melhor ou pior desta ou daquela maneira porque não se pode voltar atrás, e o que está em causa é o futuro. Se foi mal decidido? Parece que sim porque assim o dizem os números. Mais referiu que discorda do Sr. Presidente da Mesa quando diz que é a Câmara a única a criar emprego porque ele próprio também tem criado emprego, e lembro que a Câmara com algumas decisões que tomou até condicionou a criação de emprego por outras vias. O emprego que a Câmara criou não tem futuro nem é sustentável, pois foi criado por interesses diversos.

O Sr. Presidente da Câmara para referir que se fez o que foi possível e foi muito, e se pudesse voltar atrás tomaria mesmas decisões nalguns casos e diferentes noutros, como é natural. Tem-se conseguido reduzir muito as despesas e tem-se conseguido dar um apoio social à população, às vezes até incorrendo em situações que poderão conduzir à sua responsabilização civil e criminal.

Não havendo mais objecções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente da Mesa colocou a referida proposta à votação, tendo a mesma merecido aprovação, por maioria, com dez votos a favor, três votos contra dos senhores Francisco Oliveira, Joaquim

AR
M

Galamba Caeiro e José Pedro dos Reis, e duas abstenções dos senhores Joaquim Valadas e Isabel Bação Alves.

IV – REGULAMENTO MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO

Sobre o assunto em epígrafe o Sr. Presidente da Mesa dispensou a leitura da proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, do seguinte teor:

“Em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, “aprovar as posturas e regulamentos do município com eficácia externa”.

Tendo em vista o cumprimento do preceito legal acima citado, conjugado com as deliberações tomadas por este Executivo, nas suas reuniões ordinárias, de 24 de Outubro de 2011 e de 23 de Janeiro de 2012, cujos teores seguidamente se transcrevem, apresenta-se à Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da referida Lei n.º 169/99, a proposta de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, conforme documento anexo:

DELIBERAÇÃO DE 24 DE OUTUBRO DE 2011

5. PROJECTO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO

Pelo senhor Presidente foi posta à discussão a análise do projecto de regulamento em epígrafe, do seguinte teor:

“Nota Justificativa

As alterações ao Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, que aprovou o regime jurídico da urbanização e da edificação, logo com o Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e, sobretudo, com a Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, e o DL n.º 26/2010, de 30 de Março, impõem a necessidade de elaborar um novo regulamento municipal de edificação e urbanização que dê expressão a tais alterações legislativas.

Relativamente às taxas respeitantes a esta matéria é aplicado o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro.

O presente regulamento visa regular aspectos procedimentais relativos ao regime jurídico da urbanização e edificação no Concelho de Mourão.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no n.º.1 do artigo 3.º e artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, de acordo com o



estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de Dezembro, designadamente nos seus artigos 53.º e 54.º, procedeu-se à elaboração do projecto de regulamento, que será aprovado pelos órgãos do Município de Mourão.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece no Município de Mourão os princípios aplicáveis à urbanização e edificação.

2 — As taxas urbanísticas encontram-se previstas no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais, sendo aplicável a todas as matérias aqui não previstas.

Artigo 2.º

Definições

1 — Na aplicação do presente regulamento, relativamente a conceitos que não sejam aqui expressamente referidos, serão tidas em conta as definições que constam do Plano Director Municipal de Mourão e do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, adiante apenas designado por RJUE.

2 — Em caso de dúvida, recorrer-se-á aos conceitos técnicos nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo a utilizar nos instrumentos de gestão territorial, aprovados pelo Decreto-Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de Maio.

CAPÍTULO II

Do procedimento

Artigo 3.º

Obras de escassa relevância urbanística

1 — São obras de escassa relevância para efeitos do presente artigo, as obras de edificação ou demolição que, pela sua natureza, dimensão ou localização tenham escasso impacto urbanístico.

2 — Para além das obras de escassa relevância urbanística previstas no artigo 6.º- A do RJUE, normativo que se articula com o a seguir explicitado, são ainda consideradas como de escassa relevância urbanística:

a) A instalação de equipamento lúdico ou de lazer associado à edificação principal com área inferior à desta última, desde que não possua área coberta, tais como campos de ténis e parques infantis;

b) As obras necessárias a melhorar a acessibilidade, por força de aplicação do regime jurídico respectivo;

c) A construção em zonas rurais de tanques com capacidade não superior a 20 m³;



Handwritten signature and initials

- d) Demolição de edificações consideradas de escassa relevância urbanística, bem como de quaisquer demolições decorrentes de procedimentos coercivos, salvo indicação em contrário pela Câmara;
- e) Estufas de jardim com altura inferior a 3 m e área igual ou inferior a 20 m², desde que não usadas para fins industriais ou comerciais;
- f) Muros e ou vedações não confinantes com via pública, desde que cumprido o disposto no artigo 21.º e no instrumento de gestão territorial aplicável;
- g) A pintura dos paramentos na cor branca, bem como das molduras dos vãos, socos e pilastras, desde que numa das cores tradicionais — cinza, ocre e azul chumbo — e tendo sempre por referência as disposições que sobre esta matéria constem do instrumento de gestão aplicável;
- h) Alteração de caixilharia de janelas, desde que com desenho semelhante ao preexistente, sendo o acabamento similar ao aprovado ou em outro material que adopte uma das cores tradicionais: totalmente branco ou branco conjugado com castanho; verde-garrafa ou vermelho sangue-de-boi;
- i) Alteração de caixilharia de portas, desde que com desenho semelhante ao preexistente, sendo o acabamento similar ao aprovado ou de cor castanha, verde-garrafa ou em madeira envernizada;
- j) Colocação de portadas exteriores;
- k) Instalação de painéis solares e de outro equipamento técnico.

2 — A realização de obras de escassa relevância urbanística deverá ser comunicada à Câmara Municipal de Mourão com uma antecedência mínima de 5 dias relativamente ao início das obras ou dos trabalhos, com indicação expressa do seu teor, data de início e prazo para conclusão.

3 — A requerimento do interessado, para efeitos de actualização de descrição predial, poderá ser emitida pela Câmara Municipal de Mourão certidão de realização de obras de escassa relevância urbanística, desde que cumprido o disposto no número anterior e que o requerimento seja acompanhado por peça gráfica explicativa.

4 — As disposições deste artigo não são aplicáveis em zonas ou edifícios com valor patrimonial classificados nos planos municipais de ordenamento do território.

Artigo 4.º

Dispensa de discussão pública

1 — São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes limites:

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

2 — Nos casos de realização de discussão pública, esta decorrerá por um prazo de quinze dias.



Handwritten signature and scribbles

Artigo 5.º

Alterações à licença de operação de loteamento

1 — A notificação aos restantes proprietários de lotes inseridos no loteamento a alterar, nos termos do definido no n.º 3, do artigo 27.º do RJUE, pode ser substituída pela entrega pelo requerente de declarações escritas dos proprietários dos lotes, desde que a declaração venha acompanhada pela certidão da descrição predial respectiva e contenha todas as seguintes referências expressas:

- a) Indicação da alteração pretendida;
- b) Identificação do proprietário e do lote;
- c) Manifestação inequívoca de autorização quanto à alteração pretendida e assinatura do proprietário.

Artigo 6.º

Operação urbanística de impacte semelhante a loteamento

Nos termos das previsões e para efeitos de aplicação do RJUE, considera-se como tendo impacto semelhante a loteamento as operações urbanísticas que se enquadrem numa das seguintes disposições:

- a) Obriguem à execução de obras de urbanização;
- b) Contemplem a criação de áreas de circulação viária e pedonal, espaços verdes e ou equipamento de uso privativo;
- c) Edificação ou conjunto edificado que envolva uma sobrecarga dos níveis de serviço e no ambiente e que por isso implique a necessidade de reforço ou renovação das infra-estruturas existentes no local, nomeadamente as vias de acesso, tráfego, estacionamento, infra-estruturas de saneamento básico.

Artigo 7.º

Prazo para execução de operações urbanísticas

Os prazos máximos para a realização de operações urbanísticas enquadráveis na figura de licença ou comunicação prévia são:

- a) Obras de edificação: três anos;
- b) Obras de urbanização: cinco anos.

CAPÍTULO III

Instruções procedimentais

Artigo 8.º

Da instrução



Handwritten signature and initials

1 — Todos os pedidos referentes a operações urbanísticas particulares têm obrigatoriamente que ser acompanhados de requerimento devidamente preenchido e das plantas de localização e do plano de gestão territorial aplicável à zona em questão, a disponibilizar pelos serviços.

2 — Quando seja necessário apresentar planta sobre levantamento topográfico, esta deverá ser realizada de acordo com pontos de controlo cartográfico que serão fornecidos pela Câmara, georreferenciados ao sistema de coordenadas ETRS 89 e ser entregue em suporte papel e em suporte informático no formato DWF.

3 — Nas operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio, o pedido deve vir acompanhado de folha de medições/quantificações devidamente preenchida, em minuta a fornecer pelos serviços da Câmara.

4 — Quaisquer declarações escritas que, nos termos de procedimento fixado ou sempre que fundamentadamente se considere exigível, devam acompanhar o pedido, serão instruídas, para efeito de verificação de legitimidade, com certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial.

Artigo 9.º

Instrução em operações de loteamento

1 — A apresentação gráfica das peças desenhadas, para além dos elementos e condições expressas na Portaria 232/2008, de 11 de Março, devem contemplar:

a) A planta da situação existente deve ser efectuada sobre levantamento topográfico;

b) A planta de síntese deve definir os alinhamentos obrigatórios através de traço contínuo grosso (quando aplicável), bem como os lugares de estacionamento previstos no interior dos lotes e o seu ponto de acesso a partir da via pública;

c) A planta de “redes de infra-estruturas” deve ser dissociada da planta de síntese, por forma a permitir uma fácil leitura e apreensão da proposta;

d) O termo de responsabilidade do autor do projecto deve fazer menção expressa ao cumprimento das exigências previstas no regime jurídico da acessibilidade a edifícios e do regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios.

Artigo 10.º

Instrução em obras de urbanização

1 — O promotor de obras de urbanização deverá apresentar um plano de trabalhos com o faseamento de cada uma das infra-estruturas a executar.

2 — A recepção provisória só será efectuada quando se encontrem concluídas todas as obras de urbanização, sendo precedida de vistoria para verificação, entre outras, das seguintes condições:



Handwritten signature and initials

a) Os arruamentos e restantes infra-estruturas, incluindo espaços verdes e sistemas de rega (programados e em funcionamento) e iluminação pública devem ser executados de acordo com o definido em alvará de loteamento ou contrato de urbanização;

b) O mobiliário urbano, estando previsto, deve estar devidamente instalado.

3 — Admite-se a recepção provisória sem a execução da pavimentação dos passeios, sendo esta infra-estrutura recebida posteriormente.

4 — Nos termos do definido no RJUE e legislação complementar, o prazo de garantia das obras de urbanização é de cinco anos a contar da recepção provisória.

5 — Excepciona-se do número anterior, as seguintes obras:

a) Espaços verdes e arranjos exteriores, no que concerne a plantações, sementeiras e, em geral, a todo o material vivo, em que o prazo de garantia se fixa em um mínimo de um ano após a recepção provisória ficando o promotor responsável nesse período pela sua manutenção e podendo requerer a recepção definitiva no final desse período;

b) Contentores, ecopontos e papeleiras em material plástico relativos à recolha de resíduos sólidos urbanos, em que o prazo de garantia se fixa em um mínimo de dois anos após a recepção provisória.

6 — Apenas podem ser conferidas autorizações de utilização para edificações servidas por novas obras de urbanização após a sua recepção provisória.

Artigo 11.º

Instrução em obras de alteração, ampliação ou reconstrução ou demolição

1 — Os projectos de arquitectura para obras de alteração, ampliação ou reconstrução ou demolição devem ser instruídos, para além dos elementos e condições expressas na Portaria 232/2008, de 11 de Março, com as seguintes peças:

a) Desenhos e fotografias da situação existente, excepto quando exista projecto aprovado;

b) Desenhos nas cores convencionadas onde se representem as partes da edificação a conservar (cor preta), existente a "legalizar" (cor azul), a construir (cor vermelha) e a demolir (cor amarela).

2 — Nas zonas urbanas, só se aceitará a demolição integral do existente no âmbito de aprovação de construção nova que o vise substituir.

Artigo 12.º

Instrução em autorizações de utilização

1 — Os pedidos de autorização devem vir acompanhados por telas finais apenas quando no decurso da obra tenham sido introduzidas alterações ao projecto aprovado.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se telas finais as peças escritas e desenhadas que correspondam, exactamente, à obra executada.



Handwritten signature and initials

3 — *Em edifícios multifuncionais e de habitação colectiva, só serão concedidas autorizações de utilização autónomas a lugares de estacionamento em garagem que se revelem excedentários relativamente ao indicado como obrigatório no instrumento de ordenamento em vigor e desde que esteja assegurado no seu interior 1 lugar/unidade funcional.*

Artigo 13.º

Planos de acessibilidade

1 — *Os planos de acessibilidade devem ser compostos por memória descritiva e peças desenhadas.*

2 — *O termo de responsabilidade do autor do projecto, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 10.º do RJUE, deve fazer menção expressa ao cumprimento do regime jurídico da acessibilidade a edifícios ou, em caso negativo, indicar quais os normativos que não foram considerados no projecto.*

3 — *A memória descritiva deve versar sobre o cumprimento de normas técnicas aplicáveis, justificando as soluções adoptadas, em particular nas situações em que se verifique desconformidade.*

4 — *A apresentação gráfica das peças desenhadas deve conter as seguintes indicações:*

a) *Percurso acessível marcado através de faixa de cor, com 0.80 m de largura;*

b) *Marcação dos espaços de manobra para cadeira de rodas, através de tracejado;*

c) *Cotagem das dimensões a prever por obrigação regulamentar, incluindo pormenores à escala 1/50 e/ou 1/20 ou superior, das escadas e instalações sanitárias e noutras situações quando se revele necessário para uma correcta leitura dos detalhes métricos, técnicos e construtivos.*

Artigo 14.º

Certidões de Destaque

Os pedidos de emissão de certidão de destaque devem vir acompanhados dos seguintes elementos:

a) *Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade para realizar o pedido;*

b) *Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio;*

c) *Extracto da planta de ordenamento e condicionantes do plano municipal em vigor para o território;*

d) *Planta de localização à escala apropriada;*

e) *Planta da situação existente sobre levantamento topográfico à escala 1/1000 ou 1/500, quando se justifique;*

f) *Planta da operação de destaque sobre o levantamento topográfico, que deve vir devidamente cotada, indicando os limites do prédio original, da parcela a destacar e da parcela sobrance, acompanhada de quadro indicativo das confrontações e áreas resultantes do destaque.*

Artigo 15.º

Certidões de Construções Legais pela Antiguidade

1 — Consideram-se legais pela antiguidade as construções anteriores a 7 de Agosto de 1951, erigidas dentro do perímetro urbano da Vila de Mourão definido em 1945, e até 18 de Fevereiro de 1992 no resto do Concelho, desde que não tenham sofrido, entretanto, obras de alteração sujeitas a controlo prévio.

2 — O pedido de emissão de certidão de construção legal pela antiguidade, deve vir acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo da qualidade de titular de direito que confira a faculdade para realizar o pedido;
- b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio, sempre que se justifique;
- c) Planta de localização à escala apropriada;
- d) Planta de levantamento planimétrico arquitectónico, quando se justifique.
- e) Planta de levantamento topográfico à escala apropriada, quando se justifique.

3 — Nos casos em que a descrição predial não permita atestar, por si só, a área legal por antiguidade, poderá recorrer-se a certidão das Finanças que ateste que a inscrição na matriz é anterior à data referida em 1, com indicação expressa da área coberta existente nessa altura ou fotografia aérea emitida pelo Instituto Geográfico Português (voo de 1969) para os casos fora do perímetro urbano de 1945.

Artigo 16.º

Certidões de Divisão em Regime de Propriedade Horizontal

1 — Serão emitidas certidões comprovativas de que um prédio pode ser dividido em propriedade horizontal, sempre e só quando:

- a) O prédio se encontre legalmente constituído, não se tendo nele verificado obras de alteração sujeitas a controlo prévio que impliquem aumento de área coberta das unidades funcionais;
- b) Estejam cumpridos os requisitos legais exigidos;
- c) As partes comuns às unidades funcionais estejam em condições de ser utilizadas;
- d) Cada uma das fracções autónomas a constituir disponha, ou após a realização de obras possa vir a dispor, de condições mínimas de utilização legalmente exigíveis.

2 — Os pedidos de emissão de auto de divisão em regime de propriedade horizontal devem vir instruídos com os seguintes elementos:

- a) Memória descritiva, que deve indicar a área do lote ou prédio; a área coberta e descoberta totais; descrição das fracções com indicação dos compartimentos por piso, modo de acesso a partir da via pública, área descoberta e



coberta e a respectiva permilagem; descrição das zonas comuns; área coberta e descoberta e, nos casos aplicáveis, identificação das fracções com uso exclusivo de áreas comuns;

b) Planta da totalidade da propriedade do imóvel, implantação e planta dos pisos, com demarcação, por recurso a cor distinta, dos limites de cada uma das fracções e das partes comuns.

CAPÍTULO IV

Condicionamentos Urbanísticos e Arquitectónicos

Artigo 17.º

Regras Gerais

1 — As construções novas e as alterações às existentes devem contribuir para o melhoramento da sua unidade arquitectónica e enquadramento na envolvente, no respeito pelas disposições do plano de ordenamento em vigor, e, em caso omissivo, pelas referidas neste capítulo.

2 — Será possível excepcionar do cumprimento de disposições deste capítulo projectos que, pelas suas características funcionais ou de enquadramento na envolvente, e mediante justificação fundamentada, mereçam concordância da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Cérceas e Volumetrias

1 — As cérceas máximas admitidas relacionam-se com o número de pisos, sendo a altura das fachadas as seguintes:

a) Edifícios com 1 piso: 3.50 m;

b) Edifícios com 2 pisos: 6.50 m;

c) Edifícios com 3 pisos: 9.50 m.

2 — Se os edifícios possuírem funções terciárias, os valores acima determinados poderão ser ultrapassados, mas sempre para cumprimento do pé-direito regulamentar e desde que não contrariem o instrumento de gestão territorial aplicável.

3 — Em situações em que a capacidade edificatória assim o permita, poderão ser admitidos sótãos habitáveis, em respeito pelas disposições do RGEU e desde que salvaguardada a volumetria inerente ao número de pisos permitido, não se admitindo elementos projectantes dos planos de águas.

Artigo 19.º

Coberturas

1 — Em coberturas inclinadas, com excepção de edifícios de cariz industrial ou de equipamentos, deverão ser utilizados os sistemas construtivos e materiais de revestimento tradicionais como telha de barro na cor natural, dos



Handwritten signature and scribbles

tipos lusa, canudo ou romana, exceptuando as edificações consideradas no artigo 3.º, em que o material pode ser outro desde que o seu acabamento adopte a cor da telha.

2 — A inclinação deve estar proporcionalidade correcta.

3 — Quaisquer vãos executados nos planos de águas não deverão ser salientes.

Artigo 20.º

Alpendres e Anexos

1 — Entende-se por alpendre um espaço exterior coberto, mas sem paredes, pelo menos num dos seus lados maiores.

2 — Quando localizados no piso térreo, a altura máxima dos alpendres será a permitida para os anexos.

3 — Quando ensombrando vãos de compartimentos habitáveis, a profundidade máxima dos alpendres é a que se encontra definida no artigo 71.º do RGEU.

4 — A área consignada a alpendres e anexos não poderá ultrapassar metade da área de implantação da construção principal.

Artigo 21.º

Muros e Vedações

1 — Os muros e vedações deverão respeitar as regras do instrumento de gestão territorial aplicável ou, em caso omissio, os dimensionamentos e características dos existentes na envolvente.

2 — A altura dos muros e vedações não confinantes com espaço público deverá articular-se com as construções e os terrenos limítrofes envolventes, por modo a não prejudicar a insolação de habitações e logradouros, não devendo ter altura superior a dois metros.

3 — As alturas dos muros e vedações são medidas a partir da envolvente exterior ao terreno.

4 — Se o terreno exterior apresentar cota altimétrica depressiva igual ou superior a 1.00 m, a altura do muro é medida a partir do interior, não podendo neste caso exceder 1.50 m.

Artigo 22.º

Gradeamentos

1 — Os gradeamentos deverão possuir desenho simples, preferencialmente composto por perfis verticais tubulares com um espaçamento mínimo de 0.10 m, podendo possuir moldura.

2 — Quando protejam vãos que pela sua localização sejam visíveis de espaço público, só poderão atingir uma projecção máxima de 0.10 m.

3 — O acabamento dos gradeamentos deverá articular-se com o dominante na envolvente, preferencialmente nas cores preto ou branco.

Handwritten signature and initials

Artigo 23.º

Acabamentos Exteriores

1 — Nos projectos, deverão os autores fundamentar as opções de aplicação de acabamentos exteriores em função dos princípios estabelecidos no artigo 17.º, devendo procurar evitar-se a profusão e utilização de materiais que não contribuam para o equilíbrio estético das povoações e dos locais onde as construções se integram.

2 — São proibidos os seguintes acabamentos exteriores:

- a) Elementos metálicos;
- b) Alumínio natural anodizado;
- c) Material cerâmico policromático e ou com motivos desenhados.

Artigo 24.º

Equipamento Técnico Exterior

1 — A colocação de equipamento técnico exterior (entre outros: antenas, aparelhos de climatização, painéis solares, caixas de infra-estruturas) pode ser resolvida de modo a que estes elementos não sejam perceptíveis de espaço público, ou quando a tal obrigue, colocados de forma dissimulada e organizada, com o objectivo de atenuar o seu impacto negativo na imagem do edifício e na envolvente.

2 — Em sede de apresentação de projectos de arquitectura, a sua colocação deverá estar devidamente assinalada nas peças desenhadas, a fim de se verificar a sua adequada inserção.

3 — Quando colocado em fachadas visíveis do espaço público, pode ficar dissimulado (não se admitindo que fiquem projectantes em relação a estas) por meio de grelhas ou quaisquer outros elementos de ocultação.

4 — Não é permitido a drenagem das águas de condensação dos aparelhos de climatização directamente para espaço público.

5 — Em edifícios mistos com funções terciárias no piso térreo, deve ser prevista conduta interior técnica até à cobertura para instalação de sistema de climatização e outras instalações técnicas.

6 — Quando as condições técnicas para a instalação de painéis solares obrigue à sua colocação em planos de águas visíveis de espaço público, os painéis deverão ser, sempre que tecnicamente exequível, complanares com o plano de cobertura.

Artigo 25.º

Ocupação de domínio público por motivo de obras

1 — A ocupação de domínio público por motivo de obras, seja com a ocupação de estaleiro, colocação de tapumes, vedações, depósito de materiais ou qualquer outra instalação relacionada com a iniciativa urbanística, obedece ao disposto no artigo 57.º, n.º 2 e 86.ºdo RJUE, carece de licenciamento e está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.



Handwritten signature and scribbles

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

3 — A licença de ocupação para obras não sujeitas a controlo prévio, obedece ao disposto no presente artigo, com as necessárias adaptações.

4 — Finda a ocupação do domínio público por motivo de obras, devem ser repostas, no prazo máximo de 24 horas, as condições existentes antes dessa ocupação.

Artigo 26.º

Publicidade em edifícios

1 — A afixação de publicidade permanente não pode afectar o equilíbrio estético das edificações e da paisagem urbana.

2 — A afixação permanente de publicidade em fachadas de edifícios públicos ou privados e noutras construções situadas em domínio privado, a autorizar pela Câmara Municipal, obedece aos critérios a determinar em regulamento próprio.

3 — Quando implique a realização de componente construtiva, a afixação de publicidade carece de controlo prévio, nos termos do RJUE.

4 — Para efeito do disposto nos números anteriores, os projectos de arquitectura dos edifícios deverão incluir peças escritas e desenhadas onde estejam criteriosamente definidos e justificados os locais destinados à afixação das mensagens publicitárias.

CAPÍTULO V

Cedências de espaços de utilização colectiva e compensações

Artigo 27.º

Cedências de áreas para equipamentos e espaços verdes de utilização colectiva e infra-estruturas viárias

1 — Os projectos de loteamento e os pedidos de licenciamento ou comunicação prévia de obras de edificação nas situações previstas no artigo 6.º do presente regulamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

2 — Os proprietários dos prédios objecto de operações de loteamento urbano ou de edificações nas situações previstas no artigo 6.º do presente regulamento, cedem gratuitamente à Câmara Municipal as parcelas de terreno para espaços verdes e equipamentos de utilização colectiva bem como as infra-estruturas urbanísticas que, de acordo com a lei e a licença ou comunicação prévia de loteamento, devam integrar o domínio público municipal.

Artigo 28.º

Compensação por não cedência



Handwritten signature and initials

1 — Para efeitos do disposto no artigo anterior, e nos termos do previsto no artigo 44.º do RJUE, é devido o pagamento de uma compensação ao Município sempre que o prédio a lotear já esteja servido de infra-estruturas ou não se justifique a localização de qualquer equipamento ou espaço verde públicos.

2 — Para efeito de perequação de cedências, conforme o previsto no PDM de Mourão, a compensação a que se refere o número anterior incide sobre a área que, nos termos desse plano, deveria ser cedida ou sobre a diferença entre essa área e aquela que, em resultado da concreta operação urbanística, vier a ser efectivamente cedida.

3 — A compensação deverá ser paga em numerário ou, se por proposta do promotor e a Câmara considere não haver inconveniente, em espécie através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

Artigo 29.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao Município será determinado de acordo com a fórmula constante no Regulamento das Taxas Municipais de Mourão, prevista no art.º 12 do Anexo II (Tabela de Taxas de Urbanismo).

Artigo 30.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nas operações urbanísticas de impacte relevante e semelhantes a um loteamento

No cálculo do valor da compensação em numerário a pagar nas operações de construção de edifícios nas situações previstas no artigo 6.º do presente regulamento, aplica-se o preceituado no artigo anterior com as necessárias adaptações.

Artigo 31.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se se optar por realizar esse pagamento em espécie haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao Município, nos termos do disposto no artigo 29.º do presente regulamento.

2 — A avaliação será efectuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois a designar pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística.

3 — As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta.

4 — Nas diferenças verificadas entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma;

a) Se o diferencial for favorável ao Município, o mesmo será pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;

b) Se o diferencial for favorável ao promotor, o mesmo ser-lhe-á entregue pelo Município.



5 — *Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do RJUE.*

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 32.º

Contra-ordenações

1 — *Sem prejuízo do disposto no artigo 98.º do RJUE, considera-se contra-ordenação, punível com coima a aplicar entre € 50 e 500 €, a ocupação de domínio público, por motivo de obras, sem licença municipal, nos termos do previsto no artigo 25.º do presente regulamento.*

2 — *É ainda punível como contra-ordenação, com coima a aplicar entre 50 € e 500 €, a violação ao disposto no artigo 25.º, n.º 4.*

Artigo 33.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração das lacunas, serão submetidos para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação no Diário da República.

Artigo 35.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, considera-se revogado o regulamento anterior, bem como todas as disposições em matéria de urbanismo e edificação, ínsitas em regulamentação municipal, que se revelem contrárias ou incompatíveis com as suas normas.”

Após demorada discussão e análise do projecto de regulamento acabado de transcrever e não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o senhor Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

- a) Aprovar o referido projecto de Regulamento;**
- b) Submeter o projecto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento**



Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Deliberação tomada por unanimidade.

DELIBERAÇÃO DE 23 DE JANEIRO DE 2012

5. PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO

Pelo senhor Presidente foi apresentado o processo respeitante ao projecto de regulamento mencionado em epígrafe, aprovado por deliberação de 2011/10/24, donde consta a Informação da Subunidade Orgânica de Expediente Geral n.º 06/2012, de 2012/01/20, que a seguir se transcreve:

“Assunto: PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO

A Câmara Municipal na sua reunião de 2011/10/24 deliberou aprovar o projecto de alteração de regulamento em epígrafe e submeter o mesmo à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Na sequência da referida deliberação foi publicado o Edital n.º 47/2011, de 08 de Novembro, e outros de igual teor que foram afixados nos lugares públicos deste município em 2011/11/11, e publicado no Diário da República, 2.ª série – n.º 224 – de 22 de Novembro de 2011, convidando todos os interessados a consultar o projecto acima mencionado e apresentar reclamações, observações ou sugestões, durante o período de 30 dias úteis contados da data da sua publicação.

Decorrido o prazo de discussão pública do referido projecto de alteração de regulamento, verifica-se que não foram apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões, pelo que está o mesmo em condições de ser aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo.

À consideração superior.

O Assistente Técnico,

Joaquim Manuel Caeiro dos Santos Martins”

Após análise do processo, o Executivo deliberou:

- **Aprovar o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, e apresentar o mesmo, sob a forma de proposta, à Assembleia Municipal para que esta o aprove.**

Deliberação tomada por maioria, com quatro votos a favor e uma abstenção da senhora Vereadora Anabela Caixeiro.”

Perante a explicação acabada de fazer espera-se que tenha o Órgão Deliberativo ficado devidamente esclarecido da razão desta proposta e portanto espera-se que a mesma mereça aprovação da Assembleia Municipal.”



Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia colocou à discussão a referida proposta.

Não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente da Mesa colocou a referida proposta à votação, tendo a mesma merecido aprovação, por maioria, com doze votos a favor e três abstenções dos senhores Francisco Oliveira, Joaquim Galamba Caeiro e José Pedro dos Reis.

V – ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO SOBRE A POSSE, CIRCULAÇÃO, DETENÇÃO E ALOJAMENTO DE ANIMAIS

Sobre o assunto em epígrafe o Sr. Presidente da Mesa dispensou a leitura da proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, do seguinte teor:

“Em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, “aprovar as posturas e regulamentos do município com eficácia externa”.

Tendo em vista o cumprimento do preceito legal acima citado, conjugado com as deliberações tomadas por este Executivo, nas suas reuniões ordinárias, de 24 de Outubro de 2011 e de 23 de Janeiro de 2012, cujos teores seguidamente se transcrevem, apresenta-se à Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da referida Lei n.º 169/99, a proposta de Alteração do Regulamento sobre a Posse, Circulação, Detenção e Alojamento de Animais, conforme documento anexo:

DELIBERAÇÃO DE 24 DE OUTUBRO DE 2011

6.PROJECTO DE ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO SOBRE A POSSE, CIRCULAÇÃO, DETENÇÃO E ALOJAMENTO DE ANIMAIS

Pelo senhor Presidente foi posta à discussão a análise do projecto de regulamento em epígrafe, do seguinte teor:

Nota Justificativa

O projecto de alteração visa a rectificação do texto do art.º2.º do Regulamento Municipal sobre a Posse, Circulação, Detenção e Alojamento de Animais no Município de Mourão, passando a ter a seguinte redacção:



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

“Artigo 2.º

(...)

1 – O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, do n.º6, alínea a) do artigo 64º e do n.º2, alínea a) do artigo 53º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, da Lei n.º 15/92, de 12 de Setembro, do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de Outubro, do disposto nos Decretos-lei n.º 313/2004, 314/2003, 315/2003, todos de 17 de Dezembro, na Lei n.º 49/2007, de 31 de Agosto e no Decreto-lei n.º 315/2009, de 29 de Outubro. “

Após demorada discussão e análise do projecto de regulamento acabado de transcrever e não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o senhor Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

- a) **Aprovar o referido projecto de alteração de Regulamento;**
- b) **Submeter o projecto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.**

Deliberação tomada por unanimidade.

DELIBERAÇÃO DE 23 DE JANEIRO DE 2012

6. PROJETO DE ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO SOBRE A POSSE, CIRCULAÇÃO, DETENÇÃO E ALOJAMENTO DE ANIMAIS

Pelo senhor Presidente foi apresentado o processo respeitante ao projecto de regulamento mencionado em epígrafe, aprovado por deliberação de 2011/10/24, donde consta a Informação da Subunidade Orgânica de Expediente Geral n.º 07/2012, de 2012/01/20, que a seguir se transcreve:

“Assunto: PROJETO DE ALTERAÇÃO DE REGULAMENTO SOBRE A POSSE, CIRCULAÇÃO, DETENÇÃO E ALOJAMENTO DE ANIMAIS

A Câmara Municipal na sua reunião de 2011/10/24 deliberou aprovar o projecto de alteração de regulamento em epígrafe e submeter o mesmo à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Na sequência da referida deliberação foi publicado o Edital n.º 48/2011, de 08 de Novembro, e outros de igual teor que foram afixados nos lugares públicos deste município em 2011/11/11, convidando todos os



interessados a consultar o projecto acima mencionado e apresentar reclamações, observações ou sugestões, durante o período de 30 dias úteis contados da data da sua publicação.

Decorrido o prazo de discussão pública do referido projecto de alteração de regulamento, verifica-se que não foram apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões, pelo que está o mesmo em condições de ser aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo.

À consideração superior.

O Assistente Técnico,

Joaquim Manuel Caeiro dos Santos Martins"

Após análise do processo, o Executivo deliberou:

- ***Aprovar a Alteração do Regulamento sobre a Posse, Circulação, Detenção e Alojamento de Animais, e apresentar o mesmo, sob a forma de proposta, à Assembleia Municipal para que esta o aprove.***

Deliberação tomada por maioria, com quatro votos a favor e uma abstenção da senhora Vereadora Anabela Caixeiro."

Perante a explicação acabada de fazer espera-se que tenha o Órgão Deliberativo ficado devidamente esclarecido da razão desta proposta e portanto espera-se que a mesma mereça aprovação da Assembleia Municipal."

Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia colocou à discussão a referida proposta.

Não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente da Mesa colocou a referida proposta à votação, tendo a mesma merecido aprovação, por maioria, com doze votos a favor, e três abstenções dos senhores Francisco Oliveira, Joaquim Galamba Caeiro e José Pedro dos Reis.

VI – REGULAMENTO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE MOURÃO

Sobre o assunto em epígrafe o Sr. Presidente da Mesa dispensou a leitura da proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, do seguinte teor:

"Em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, "aprovar as posturas e regulamentos do município com eficácia externa".



Tendo em vista o cumprimento do preceito legal acima citado, conjugado com as deliberações tomadas por este Executivo, nas suas reuniões ordinárias, de 18 de Novembro de 2011 e de 23 de Janeiro de 2012, cujos teores seguidamente se transcrevem, apresenta-se à Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da referida Lei n.º 169/99, a proposta de Regulamento do Cemitério Municipal de Mourão, conforme documento anexo:

DELIBERAÇÃO DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

2. PROJECTO DE REGULAMENTO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE MOURÃO

Pelo senhor Presidente foi posta à discussão a análise do projecto de regulamento em epígrafe, do seguinte teor:

“Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, revogou na sua totalidade vários diplomas legais atinentes ao “direito mortuário”, fazendo-o somente parcialmente em relação ao Decreto n.º 48770, de 18 de Dezembro de 1968.

As alterações consagradas no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, alterado pelo Decreto-lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de Julho e pelo Decreto-Lei 109/2010, de 14 de Outubro, são profundas consignando importantes alterações legais, designadamente a plena equiparação das figuras da inumação e da cremação, podendo a cremação ser realizada em qualquer cemitério que disponha de equipamento apropriado, que obedeça às regras definidas, a redução dos prazos de exumação, que passam de 5 para 3 anos, a proibição do recurso às urnas de chumbo.

Por essa razão, os cemitérios municipais, terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, que se apresentam ultrapassados e desajustados das realidades e necessidades sentidas neste domínio, em particular pelas autarquias locais, enquanto entidades responsáveis pela administração dos cemitérios.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, e pela 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 em cumprimento do disposto no artigo 29.º do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e no Decreto n.º 49 770, de 18 de Dezembro de 1968, e no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as respectivas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de Julho e pelo Decreto-Lei 109/2010, de 14 de Outubro foi elaborado o seguinte projecto de Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º



Alves
mu

Lei habilitante

O presente Regulamento do Cemitério de Mourão, adiante designado por Regulamento, é elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 411/98, 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-lei n.º 138/2000, de 13 de Junho, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de Julho e pelo Decreto-Lei 109/2010, de 14 de Outubro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

- 1 — O Cemitério Municipal de Mourão destina-se à inumação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do respectivo município.
- 2 — Poderão ainda ser inumados no Cemitério Municipal de Mourão, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:
 - a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do município quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo presidente da junta de freguesia respectiva, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios da freguesia;
 - b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município 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 repute ponderosas e mediante autorização do presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) *Autoridade de Polícia:* a Guarda Nacional Republicana;
- b) *Autoridade de Saúde:* O Delegado Regional de Saúde, o Delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
- c) *Autoridade Judiciária:* O Juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
- d) *Remoção:* o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
- e) *Inumação:* a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
- f) *Exumação:* a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- g) *Trasladação:* o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossários;
- h) *Cremação:* a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;



Handwritten signature

- i) Cadáver: o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;*
- j) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;*
- k) Viatura e recipiente apropriados: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;*
- l) Período neonatal precoce: as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;*
- m) Depósito: Colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;*
- n) Ossário: Construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;*
- o) Restos mortais: Cadáver, ossadas e cinzas;*
- p) Talhão: Área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.*

Artigo 4.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos previstos neste Regulamento, sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;*
- b) O cônjuge sobrevivivo;*
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas aos dos cônjuges;*
- d) Qualquer herdeiro;*
- e) Qualquer familiar;*
- f) Qualquer pessoa ou entidade.*

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

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

CAPÍTULO II

Da Organização e Funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 5.º

Serviço de recepção e inumação de Cadáveres

1 — Os serviços de recepção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo Encarregado do Cemitério ou por quem legalmente o substituir, ao qual compete 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.



72
~~72~~

2 — Os restos mortais são recebidos no Cemitério contidos em caixões.

3 — Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazo no artigo 14.º, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 6.º

Serviço de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da Unidade Administrativa e Financeira — Secção de Expediente Geral e Arquivo, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, transladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

Artigo 7.º

Taxas

1 — Pelos actos e serviços constantes deste regulamento são devidas taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais do Município de Mourão.

2 — As taxas devidas pela prestação de serviços relativos aos cemitérios ou pela concessão de terreno para jazigo ou sepulturas perpétuas constam da Tabela de Taxas Municipais do Município de Mourão.

3 — Pelo pagamento das taxas previstas nos n (s) 1 e 2 do presente artigo será responsável o respectivo concessionário ou, no caso das sepulturas temporárias, quem solicitar o serviço.

4 — No caso de falecimento do concessionário e enquanto a respectiva sepultura ou jazigo não for adjudicado a algum, ou alguns, dos herdeiros, a responsabilidade pelo pagamento caberá à cabeça de casal.

5 — Havendo compropriedade, o pagamento poderá ser exigido a qualquer dos co-proprietários, sem prejuízo do direito de regresso dos termos do direito civil.

6 — O não pagamento das taxas será um dos indicados do abandono do respectivo jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 8.º

Horário de funcionamento

1 — O Cemitério Municipal terá o seguinte horário de funcionamento:

- a) Encerra às quartas-feiras de tarde e quintas-feiras durante todo o dia.
- b) Período da manhã - das 9 horas às 12 horas e 30 minutos, às segundas-feiras, terças-feiras, sextas-feiras, sábados e domingos.
- c) Período da tarde - das 14 às 17 horas, às segundas-feiras, terças-feiras, sextas-feiras, sábados e domingos.

CAPÍTULO III

Da Remoção

Artigo 9.º

Remoção



Atas
~~11~~ 12

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de Dezembro, bem como as alterações previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 5/2000 de 29 de Janeiro.

CAPÍTULO IV

Do Transporte

Artigo 10.º

Regime aplicável

Ao Transporte de Cadáveres, ossadas, cinzas, peças, peças anatómicas, fetos mortos e de recém nascidos, são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98, bem como as alterações previstas nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.

CAPÍTULO V

Das Inumações

SECÇÃO I

Disposições Comuns

Artigo 11.º

Locais de inumação

- 1 — As inumações são efectuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos, em jazigos e ossários particulares ou municipais e em locais de consumpção aeróbia de cadáveres.*
- 2 — Excepcionalmente 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 de 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 Municipal, 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.*
- 4 — Na falta de cumprimento das condições previstas no número anterior, a respectiva comunidade religiosa será notificada para, no prazo de sessenta dias úteis, efectuar as intervenções julgadas necessárias.*
- 5 — Findo o prazo referido no número anterior, não tendo sido efectuadas as intervenções, é anulada a cedência do talhão, podendo a Câmara Municipal de Mourão dispor desse espaço para os fins que entender convenientes.*

Artigo 12.º

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, para o que serão soldados, no cemitério, perante o funcionário responsável.*



Ades
~~Ades~~
ju

3 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e que quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante do Presidente da Câmara, no local donde partirá o féretro, segundo os termos legais e na presença das autoridades sanitárias locais.

4 — Antes do definitivo encerrado, devem ser depositadas nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depurados e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 13.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado nem encerrado em caixão de zinco antes de decorridos vinte e quatro horas sobre o falecimento.

2 — 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 inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — 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 no artigo 2.º do presente regulamento;
- 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 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 do Decreto-Lei n.º 411/98;
- e) Até 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 2.º deste regulamento.

Artigo 14.º

Condições para inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado 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 15.º

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 4.º.

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no Anexo I do presente Regulamento, 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 decorridos vinte e quatro horas sobre o óbito;*
- c) *Os documentos a que se alude o artigo 41.º deste regulamento, quando os restos mortais se destinem ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.*

Artigo 16.º

Tramitação

- 1 — *O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Câmara Municipal de Mourão, através da Secção de Expediente Geral e Arquivo, quem estiver encarregado da realização do funeral.*
- 2 — *Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite guia de modelo previamente aprovado, cujo original entrega ao encarregado do funeral.*
- 3 — *Não se efectuará a inumação sem que ao serviço de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.*
- 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.*
- 5 — *O boletim do óbito ficará arquivado na secretaria da Secção de Expediente Geral e Arquivo da Câmara Municipal de Mourão.*

Artigo 17.º

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 — *Decorridos vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, em que se verifique o adiantamento 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 18.º

Produto Biológico

Os cadáveres a inumar (adultos ou crianças) serão encerrados em caixões no interior dos quais se colocará um produto de decomposição de cadáveres, conforme se trate de caixões de madeira ou de zinco, excepto os caixões com destino aos jazigos particulares ou municipais

SECÇÃO II

Das Inumações em Sepulturas



1201
~~1201~~

Artigo 19.º

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 de peças anatómicas.

Artigo 20.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação.
- b) Definem-se como sepulturas perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida mediante requerimento dos interessados, para utilização imediata.

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.

Artigo 21.º

Dimensões

1 — As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

- a) Para indivíduos com mais de 5 anos de idade - para adultos:

Comprimento — 2 m

Largura — 0,70 m

Profundidade — 1 m

- b) Para indivíduos até 5 anos de idade - para crianças:

Comprimento — 1 m

Largura — 0,60 m

Profundidade — 1 m

2 — Quando as dimensões da urna ultrapassem as fixadas na alínea b) do número anterior, deve o cadáver ser inumado em sepultura na alínea a) do número anterior.

3 — Para efeitos do disposto neste artigo, os nados mortos são incluídos no grupo referido na alínea b) do n.º 1 deste artigo.

Artigo 22.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares.



Arb
~~Handwritten signature~~

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões serem inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m largura.

Artigo 23.º

Inumação de crianças e nados mortos

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 24.º

Sepulturas temporárias

É proibido o enterramento nas sepulturas temporárias de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 25.º

Sepulturas perpétuas

- 1 — Nas sepulturas é permitida a inumação em caixões de madeira.
- 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 a inumação temporária.
- 3 — Na última inumação foi utilizado caixão de zinco, sem dependência de prazo.
- 4 — As ossadas provenientes da exumação referida no n.º 2 deste artigo poderão ser trasladadas para ossários municipais ou depositados na própria sepultura a profundidades à prescrita no artigo 23.º.

SECÇÃO III

Das Inumações em Jazigos

Artigo 26.º

Espécies de jazigos

- 1 — Os jazigos podem ser de três espécies:
 - a) Subterrâneos — devidamente impermeabilizado e aproveitando apenas o subsolo;
 - b) Capelas — constituídos somente por edificações acima do solo;
 - c) Mistos — dos dois tipos anteriores, conjuntamente.
- 2 — Os jazigos podem ser de duas categorias:
 - a) Municipais — gavetões e capelas;
 - b) Particulares — capelas ou sepultura em subsolo.
- 3 — Os jazigos ossários essencialmente destinados ao depósito de ossadas, poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.



Handwritten signature and scribbles

Artigo 27.º

Inumação em jazigo

- 1 — 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.
- 2 — Dentro do caixão devem ser colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir os efeitos da pressão dos gases no seu interior.
- 3 — Poderão igualmente ser depositados nesses jazigos os cadáveres que se apresentem encerrados em caixões interiores de zinco desde que esses corpos tenham sido embalsamados e, como tal, devidamente comprovado pelas autoridades sanitárias.
- 4 — Cada compartimento de jazigo municipal e particular apenas comportará um cadáver, e só poderá ser concedido para depósito de restos mortais de seres humanos.

Artigo 28.º

Deteriorações

- 1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente qualquer deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhe, para o efeito, o prazo julgado conveniente.
- 2 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Câmara Municipal efectuará-a, 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 da Câmara Municipal de Mourão, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for afixado para optarem por uma das referidas soluções.
- 4 — Das providências tomadas será dado conhecimento aos interessados, ficando estes responsáveis pelo pagamento das respectivas taxas e despesas efectuadas. Na falta de pagamento e tratando-se de jazigo particular ficarão os concessionários inibidos do seu uso e fruição até que o mesmo se verifique; no caso de jazigo municipal reverterá este para o Município, com perda das quantias pagas.
- 5 — Serão incinerados ou desinfectados, quaisquer objectos que tenham recebido líquidos derramados dos caixões.

CAPÍTULO VI

Das Exumações

Artigo 29.º

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, sem a qual não poderá proceder-se a nova inumação.



Handwritten signature and initials

Artigo 30.º

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 recepção, promovendo também a publicação de avisos em dois jornais mais lidos da região 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 ou os interessados alguma diligência tenham 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, ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 22.º.

Artigo 31.º

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 29.º, serão depositadas no jazigo ou em local acordado com o Serviço de Cemitério.
- 4 — Às ossadas ou restos mortais abandonados, nas condições do número anterior, será dado o destino mais adequado, ou quando não houver inconveniente, serão dados inumados nas próprias sepulturas a profundidade superior às indicadas no artigo 22.º.

CAPÍTULO VII

Das Trasladações

Artigo 32.º

Competência

- 1 — A trasladação é solicitada à Câmara Municipal de Mourão, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 4.º deste regulamento, através de requerimento.
- 2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.



Handwritten signature and initials

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 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 33.º

Condições da trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efectuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efectuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

4 — Pode ser efectuada 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, ou seja de 01 de Março de 1999.

5 — O encarregado da unidade cemiterial deverá ser avisado, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, do dia e hora em que se pretenda a trasladação.

Artigo 34.º

Registos e comunicações

Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas, devendo ainda emitir-se alvará, ou documento que o substitua com as notas que dos mesmos livros constarem acerca da respectiva inumação ou depósito.

CAPÍTULO VIII

Da Concessão de Terrenos

SECÇÃO I

Das Formalidades

Artigo 35.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, ser objecto 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 Municipal 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 afectação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.



[Handwritten signature]

Artigo 36.º

Pedido

O pedido para a concessão de terreno 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 37.º

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.*
- 3 — Nos terrenos que, pela sua proeminente situação, se destinem a ser ocupados por jazigos ou mausoléus de características monumentais, pode o Município exigir que essas construções obedeçam a projectos que ela própria fornecerá.*

Artigo 38.º

Alvará de concessão

- 1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir dentro de trinta dias úteis, aquando do pagamento da taxa de concessão.*
- 2 — A cada concessão corresponde um alvará.*
- 3 — No caso da concessão ser colectiva a cada titular será entregue cópia do alvará, onde constará o nome dos outros titulares.*

SECÇÃO II

Dos Direitos e Deveres dos Concessionários

Artigo 39.º

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 com competência delegada prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.*
- 3 — Caso não sejam repetidos os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Câmara Municipal todos os materiais encontrados na obra.*

Artigo 40.º

Autorizações



Handwritten signature and scribbles

- 1 — As inumerações, exumadas e transladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respectivo título ou alvará de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo documento único/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 concessionários de jazigos ou sepulturas são obrigados a apresentar os respectivos títulos ou alvarás, sempre que os mesmos lhes sejam exigidos.
- 4 — Os restos mortais do concessionário serão inumerados independentemente de qualquer autorização.
- 5 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumeração tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 41.º

Transladação de restos mortais

- 1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a transladação 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 transladação.
- 2 — A transladação a que alude este artigo só poderá efectuar-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.
- 4 — Os concessionários são obrigados a permitir manifestações de saudade dos restos mortais depositados nos seus jazigos e não poderão impedir a transladação de qualquer corpo ou ossada, quando promovida por aqueles a quem couber a faculdade de dispor desses restos mortais.

Artigo 42.º

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 transladação 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 acto e por duas testemunhas.

CAPÍTULO IX

Transmissão de Jazigos e Sepulturas Perpétuas

Artigo 43.º

Transmissão



Handwritten signature and initials

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 44.º

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 instrutor 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 45.º

Transmissão por acto entre vivos

1 — As transmissões por actos 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 transladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode, igualmente, fazer-se livremente;

b) Não se tendo efectuado aquela transladação 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 obtiver adquirido por acto entre vivos.

Artigo 46.º

Autorização

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização da Câmara Municipal de Mourão.

2 — Pela transmissão será paga à Câmara Municipal 50 % das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 47.º

Averbamento



Atas
[Handwritten signature]

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores, será feito mediante exibição da autorização da Câmara Municipal de Mourão e do documento comprovativo da realização da transmissão.

Artigo 48.º

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 arquitectónico ou estado de conservação se considere de manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Câmara 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 X

Sepulturas e Jazigos Abandonados

Artigo 49.º

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 30 dias úteis depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no Município e afixados nos lugares do 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 último ou os últimos concessionários inscritos que figurem 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 actos 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 50.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de trinta dias úteis 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 51.º

Realização de obras



Ades
M

1 — Quando um jazigo se encontra em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designada pelo Presidente da Câmara Municipal, desse facto será dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, serão publicados anúncios em dois jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos, e identificando, pelos nomes e datas de inumeração, os corpos nele depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo eminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o Presidente da Câmara Municipal de Mourão 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, é tal situação fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 52.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão com perpetuidade, no local reservado pela Câmara Municipal de Mourão, para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo fixado sobre a data da demolição ou da declaração da prescrição, respectivamente.

Artigo 53.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste Capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XI

Construções Funerárias

SECÇÃO I

Das Obras

Artigo 54.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas, estão isentas de licença ou comunicação prévia, ficando os interessados obrigados a cumprir os procedimentos presentes no Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Mourão.

Artigo 55.º

Projecto

Ar. 20
~~Ar. 20~~

1 — Os procedimentos referidos no artigo anterior podem prever a elaboração de projecto, a apresentar pelos interessados, devendo constar o seguinte:

- a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1/100;
- b) Memória descritiva da obra, em que especifiquem as características das funções, 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 projectos 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, e ou reciclados não se permitindo com argamassa de cal ou azulejos, devendo as respectivas obras ser convenientemente executadas.

4 — É obrigatória a aposição em cada jazigo do respectivo número, devendo a localização e dimensões desta inscrição figurar nas peças desenhadas a que se refere o n.º 1 do presente artigo.

5 — Salvo em casos excepcionais, na construção de jazigos ou revestimentos de sepulturas perpétuas só é permitido o emprego de pedra de uma só cor.

Artigo 56.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentos em cédulas 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 — Para que fique assegurada a possibilidade de beneficiação e limpeza dos seus parâmetros laterais, não poderá o intervalo lateral livre entre jazigos particulares ser inferior a 0,30 metros.

Artigo 57.º

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



Ades
~~Ass.~~

2 — Nos ossários não haverá mais de quatro 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 58.º

Jazigos de capela

1 — As secções dos elementos de construção devem estar de acordo com as suas proporções, não se consentindo, nos jazigos de capela, espessuras inferiores a:

Socos — 0,12 m.

Paredes (frente, lados e costas) e pisos — 0,10 m.

Cobertura — 0,05 m.

Degraus ou bases — 0,20 x 0,20 m.

Prateleiras e tampas de acesso aos subterrâneos — 0,05 m.

2 — As prateleiras das capelas serão assentes em pernes de latão com a espessura mínima de uma polegada por secção e as dos subterrâneos em cachorros de pedra com a espessura mínima de 5 x 10 cm na parede, ficando saliente para apoio 6 a 7 cm.

3 — Nos jazigos ossários, os elementos de construção não poderão ter espessura inferior a:

Socos — 0,10 m.

Paredes (frente, lados e costas) e pisos — 0,06 m.

Cobertura — 0,03 m.

Degraus ou bases — 0,15 m.

Prateleiras — 0,03 m.

4 — O balanço das cimalthas das fachadas laterais e posteriores não poderão exceder 0,12 m.

5 — Nas portas só é permitido o emprego de pedra ou de qualquer metal ou liga de metais que ofereça a necessária resistência, podendo nas mesmas serem integrados pequenos vitrais ou painéis de vidro espesso e de reduzida transparência.

6 — As portas podem ser pintadas em tonalidade sóbria quando o material empregado não for inoxidável.

7 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2,00 metros de frente e 2,70 metros de fundo.

8 — 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 59.º

Requisitos das sepulturas perpétuas

1 — As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 metros.

2 — As sepulturas perpétuas não podem vir a ocupar os talhões jardim e destinados a sepulturas temporárias, deverão restringir-se pelas regras definidas para o talhão específico a sepulturas perpétuas. Contudo os



Ames
[Handwritten signature]

interessados com legitimidade podem optar por fazer trasladação dessa sepultura para o talhão específico a custo zero de desinteresse por parte dos interessados com legitimidade, pode a sepultura permanecer no mesmo local.

Artigo 60.º

Obras de conservação

1 — As construções funerárias deverão ser limpas e beneficiadas, pelo menos de 8 em 8 anos, podendo no entanto, determinar-se que nelas se realizem quaisquer obras, sempre que se julgar técnica e esteticamente necessário.

2 — Para efeitos do disposto na parte do número anterior, e nos termos do artigo 52.º os concessionários serão avisados das obras, através de carta registada com aviso de recepção, sendo-lhes concedido o prazo de trinta dias úteis para início das mesmas.

O prazo de execução não deverá ultrapassar os noventa dias úteis.

3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o Presidente da Câmara Municipal ordenar directamente 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 Municipal prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 61.º

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal a morada actual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 62.º

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 63.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzeiros e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.



Handwritten signature and initials

2 — Não serão permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a susceptibilidade pública, ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 64.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 65.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XII

Da Mudança de Localização do Cemitério

Artigo 66.º

Regime legal

A mudança do 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 de Mourão.

Artigo 67.º

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 XIII

Disposições Gerais

Artigo 68.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização dos Serviços do cemitério.

- a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- b) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.



Handwritten signature and scribbles

Artigo 69.º

Proibição no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar actos 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 separem 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 objectos;
- g) Realizar manifestação de carácter político;
- h) Utilizar aparelhos áudio, excepto com auriculares;
- i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas.
- j) Colocar argamassa ou materiais impermeabilizantes nos espaços de acesso às sepulturas

Artigo 70.º

Retirada de objectos

Os objectos 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 de funcionário adstrito ao cemitério.

Artigo 72.º

Incineração de objectos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os resíduos que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 73.º

Abertura de caixão 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 consumpção aeróbia de cadáver não inumado para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

2 — A abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efectuada 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 XIV

Agências Funerárias

Artigo 74.º



[Handwritten signature and scribbles]

Transporte

Os restos mortais serão transportados em ombros ou em suporte adequado para o efeito, no interior da unidade cemiterial, até ao local de inumação acompanhados de um representante da Agência encarregada do funeral.

Artigo 75.º

Agentes funerários

- 1 — Dentro da unidade cemiterial o (s) agente (s) funerário (s) ou seu (s) representante (s) terão de seguir as orientações dos funcionários cemiteriais.*
- 2 — Na contrariedade do disposto no número anterior e sem prejuízo da serenidade pretendida no respectivo espaço, o (s) agente (s) funerário (s) ou seu (s) representante (s) será acompanhado (s) até ao exterior da unidade cemiterial.*

CAPÍTULO XV

Concessão de Serviços

Artigo 76.º

Concessão de serviços

- 1 — A prestação de serviços no cemitério ou o exercício da actividade comercial no interior das instalações cemiteriais pode ser concessionado mediante autorização da Câmara Municipal de Mourão.*
- 2 — Sem prejuízo do número anterior, a concessão reger-se-á nos termos gerais do direito.*

Artigo 77.º

Horários

Os concessionários terão de se reger pelo horário e outras disposições inerentes à unidade cemiterial.

Artigo 78.º

Deveres dos concessionários de serviços

- 1 — A prestação de serviços no cemitério ou o exercício e actividade comercial no interior das instalações cemiteriais fica sujeito às seguintes condicionantes:*
 - a) Utilização de materiais recicláveis;*
 - b) Impedimento de comercialização de flores ou outros ornamentos em materiais que não sejam passíveis de reciclagem ou de decomposição rápida;*
 - c) O revestimento dos produtos comercializados não pode ser de plástico, papel encerado, de arame ou poliuretano, vulgo esponjas, ou qualquer material que seja de difícil decomposição ou que contenha na sua composição elementos que possam vir a poluir o ar ou o solo.*

CAPÍTULO XVI

Fiscalização e Sanções

Artigo 79.º



Handwritten signature and initials

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento cabe à Câmara Municipal, através dos seus órgãos ou agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 80.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao Presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer dos Vereadores.

Artigo 81.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui Contra-ordenações e coimas, o disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.

2 — Constitui contra-ordenação punível com coima mínima de 250,00€ e máxima de 3.750,00€;

a) A não execução das obras dentro dos prazos fixados no artigo 60.º;

b) O não cumprimento do disposto no artigo 69.º;

c) A violação do disposto no artigo 71.º;

3 — Os titulares de jazigos, sepulturas ou ossários ficam sujeitos a contra-ordenação punível com coima mínima de 250,00€ e máxima de 3.750,00€:

a) Quando efectuem ou tenham efectuado, sem licença, qualquer obra da mesma carecida, ou que esteja em desconformidade com o respectivo projecto aprovado;

b) Quando não cumpram qualquer intimação relativa às obras particulares executadas ou em execução;

c) Quando tenham aplicado materiais de má qualidade ou usado de processos defeituosos de construção;

d) Quando, sem justificação aceite se verifique que executam, com demora notória, obra de que estão incumbidos, ou que a mesma se encontra paralisada por mais de 20 (vinte) dias consecutivos;

e) Quando mantiverem os arruamentos ou acessos peçados de materiais, terras, ferramentas, ou quaisquer outros pertences, que impeçam a livre passagem de pessoas e viaturas;

f) Quando incumbirem ao pessoal dos cemitérios quaisquer serviços das suas atribuições;

g) Quando se verifique o consumo não autorizado de água ou de energia eléctrica.

4 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 82.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objectos pertencentes ao agente;



Handwritten signatures and initials, including 'Aves' and 'M'.

- b) *Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo exercício dependa de título ou de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;*
 - c) *Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa.*
 - d) *Suspensão de autorização, licenças e alvarás.*
- 2 — *É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.*

CAPÍTULO XV

Disposições Finais

Artigo 83.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação ou interpretação do presente Regulamento serão resolvidas mediante deliberação dos órgãos competentes

Artigo 84.º

Direito subsidiário

Em tudo não especialmente previsto neste Regulamento recorrer-se-á à lei geral, aos princípios gerais de direito.

Artigo 85.º

Regime transitório

As disposições contidas no capítulo XI secção I e secção II serão aplicáveis às novas ocupações que se vierem a verificar após entrada em vigor do presente regulamento.

Artigo 86.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga o anterior Regulamento do Cemitério Municipal e todas as disposições legais contrárias ao presente diploma.

Artigo 87.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação, nos termos legais.



Handwritten signature and scribbles

Anexo I

Requerimento para Inumação, Cremação e Trasladação

Nome _____
Estado Civil _____ Profissão _____
Morada _____ Código Postal _____
Documento de Identificação ⁽¹⁾ _____
Número Fiscal _____

Vem, na qualidade de ⁽²⁾ _____ e nos termos dos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, requerer a ⁽³⁾ _____

a inumação de cadáver em :

- a) Sepultura
- b) Jazigo
- c) Local de consumação aeróbica

a cremação de:

- a) Cadáver
- b) Ossadas

a transladação de:

- a) Cadáver inumado em jazigo
- b) Ossadas

no cemitério _____

referente a:

Nome _____

Estado Civil à data da morte _____

Residência à data da morte _____

_____, de _____ de _____

(Local e data)

(Assinatura)

Despacho

Inumação efectuada em _____, de _____ de _____

Cremação efectuada em _____, de _____ de _____

Trasladação efectuada em _____, de _____ de _____

1. Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade ou passaporte
2. Qualquer das situações prevista no art.º 3.º (testamenteiro, cônjuge sobrevivente, pessoa que residia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges, herdeiro, familiar ou qualquer outra situação).
3. Autarquia Local sob cuja administração está o cemitério onde se pretende proceder à inumação, cremação e onde se encontra o cadáver ou as ossadas.



Handwritten signature and initials

Após demorada discussão e análise do projecto de regulamento acabado de transcrever e não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o senhor Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

- a) **Aprovar o referido projecto de Regulamento;**
- b) **Submeter o projecto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.**

Deliberação tomada por unanimidade.

DELIBERAÇÃO DE 23 DE JANEIRO DE 2012

10. PROJETO DO REGULAMENTO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE MOURÃO

Pelo senhor Presidente foi apresentado o processo respeitante ao projecto de regulamento mencionado em epígrafe, aprovado por deliberação de 2011/11/18, donde consta a Informação da Subunidade Orgânica de Expediente Geral n.º 09/2012, de 2012/01/20, que a seguir se transcreve:

“Assunto: PROJETO DE REGULAMENTO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE MOURÃO

A Câmara Municipal na sua reunião de 2011/11/18 deliberou aprovar o projecto de alteração de regulamento em epígrafe e submeter o mesmo à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Na sequência da referida deliberação foi publicado o Edital n.º 55/2011, de 06 de Dezembro, e outros de igual teor que foram afixados nos lugares públicos deste município em 2011/12/06, convidando todos os interessados a consultar o projecto acima mencionado e apresentar reclamações, observações ou sugestões, durante o período de 30 dias úteis contados da data da sua publicação.

Decorrido o prazo de discussão pública do referido projecto de alteração de regulamento, verifica-se que não foram apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões, pelo que está o mesmo em condições de ser aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo.

À consideração superior.

O Assistente Técnico,

Joaquim Manuel Caeiro dos Santos Martins”

Após análise do processo, o Executivo deliberou:



Asses
~~Asses~~

- **Aprovar o Regulamento do Cemitério Municipal de Mourão, e apresentar o mesmo, sob a forma de proposta, à Assembleia Municipal para que esta o aprove.**

Deliberação tomada por maioria, com quatro votos a favor e uma abstenção da senhora Vereadora Anabela Caixeiro."

Perante a explicação acabada de fazer espera-se que tenha o Órgão Deliberativo ficado devidamente esclarecido da razão desta proposta e portanto espera-se que a mesma mereça aprovação da Assembleia Municipal.

Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia colocou à discussão a referida proposta.

Não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente da Mesa colocou a referida proposta à votação, tendo a mesma merecido aprovação, por maioria, com doze votos a favor, e três abstenções dos senhores Francisco Oliveira, Joaquim Galamba Caeiro e José Pedro dos Reis.

VII – REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO, ATENDIMENTO E HORÁRIO DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO

Sobre o assunto em epígrafe o Sr. Presidente da Mesa dispensou a leitura da proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, do seguinte teor:

"Em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, "aprovar as posturas e regulamentos do município com eficácia externa".

Tendo em vista o cumprimento do preceito legal acima citado, conjugado com as deliberações tomadas por este Executivo, nas suas reuniões ordinárias, de 18 de Novembro de 2011 e de 23 de Janeiro de 2012, cujos teores seguidamente se transcrevem, apresenta-se à Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da referida Lei n.º 169/99, a proposta de Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Câmara Municipal de Mourão, conforme documento anexo:

DELIBERAÇÃO DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011



3. PROJECTO DE REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO, ATENDIMENTO E HORÁRIO DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO

Pelo senhor Presidente foi posta à discussão a análise do projecto de regulamento em epígrafe, do seguinte teor:

“Nota Justificativa

Nos termos do disposto no artigo 115.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a entidade empregadora pode elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

Nos termos do disposto no artigo 132.º n.º 1 e 2 do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas compete à entidade empregadora pública definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais, e após consulta dos trabalhadores através das suas organizações representativas.

O artigo 115.º n.º 2 e 3 do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas estabelece que a aprovação dos regulamentos internos é precedida da audição da comissão de trabalhadores ou na sua falta da comissão sindical ou intersindical ou dos delegados sindicais, bem como da sua divulgação e discussão pelos trabalhadores.

O anterior regulamento interno, sobre esta matéria encontra-se desajustado da actual realidade legislativa pelo que, verificou-se a necessidade de dispor de regras adaptadas à nova legislação e às necessidades impostas pela organização e gestão dos serviços desta autarquia.

CAPÍTULO I

Objecto, Âmbito e Princípios Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é estabelecido ao abrigo do disposto no Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (doravante designado por RCTFP) aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

Artigo 2.º

Objecto e Âmbito de Aplicação

(Subjectivo e Objectivo)

1 — O presente regulamento estabelece as regras e os princípios em matéria de duração e horário de trabalho na Câmara Municipal de Mourão, respeitando os condicionalismos legais impostos pelo RCTFP.

2 — O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da Câmara Municipal de Mourão que exercem funções públicas na modalidade de contrato de trabalho, qualquer que seja a natureza das suas funções.

3 — O presente regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal de Mourão.

Artigo 3.º



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Definição dos Regimes de Prestação de Trabalho

- 1 — Compete ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada na área de gestão de pessoal, determinar os regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados, dentro dos condicionalismos legais.
- 2 — Os horários de trabalho individualmente acordados não podem ser alterados unilateralmente.

CAPÍTULO II

Duração dos Períodos de Trabalho

Artigo 4.º

Regime Geral da Duração do Trabalho

- 1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de sete horas por dia.
- 2 — O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho e constitui o regime regra de trabalho da Câmara Municipal de Mourão, correspondendo-lhe as remunerações base mensais previstas.

Artigo 5.º

Semana de Trabalho e Descanso Semanal

- 1 — A semana de trabalho é, em regra, de 5 dias.
- 2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar que podem coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente.
- 3 — Os dias de descanso mencionados no número anterior só podem deixar de coincidir com o sábado e domingo quando o trabalhador exerça funções em órgão ou serviço que encerre a sua actividade noutros dias da semana.
- 4 — Os dias de descanso semanal podem ainda deixar de coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:
 - a) De trabalhador necessário para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;
 - b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efectuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;
 - d) De trabalhador directamente afecto a actividades de transporte ou fiscalização;
 - e) De trabalhador que exerça actividade em exposições e feiras;
 - f) Nos demais casos previstos em legislação especial.
- 5 — Quando a natureza do serviço ou razões de interesse público o exigirem, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:
 - a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;
 - b) Meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.
- 6 — Sempre que seja possível, a entidade empregadora pública deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.



Handwritten signature and initials

Artigo 6.º

Regime Geral da Duração do Trabalho a Tempo Parcial

- 1 — O trabalho a tempo parcial corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.
- 2 — Pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e o Presidente ou Vereador com competência delegada.
- 3 — A mudança de trabalho a tempo completo para tempo parcial, ou o inverso, carece de informação do dirigente do serviço no sentido de não existir prejuízo para o serviço.

CAPÍTULO III

Regimes de Trabalho e Condições da sua Prestação

Artigo 7.º

Horário de Trabalho

- 1 — Horário de trabalho é a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, ou respectivos limites, bem como dos intervalos de descanso.
- 2 — A prestação de 7 horas de trabalho diário é interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas de trabalho consecutivo.

Artigo 8.º

Horário de Trabalho Diurno e Nocturno

- 1 — O trabalho diurno é aquele que é prestado entre as 7 e as 20 horas do mesmo dia.
- 2 — O trabalho nocturno é aquele que é prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, sem prejuízo das excepções previstas no artigo 21.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.
- 3 — O trabalho nocturno é remunerado com um acréscimo de 25 % relativamente à remuneração do trabalho equivalente prestado durante o dia.

Artigo 9.º

Modo de Verificação da Assiduidade e Pontualidade

- 1 — Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que foram designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se salvo nos termos e pelo tempo autorizados pelo respectivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.
- 2 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é verificado por sistema de assiduidade e pontualidade instalado através da tecnologia de identificação biométrica;



Atas
~~10~~

3 — Sempre que não seja possível e/ou viável utilizar a tecnologia de identificação biométrica, obriga, em alternativa, ao registo das horas de entrada e de saída em cada período de trabalho em:

- a) Sistema de controlo por cartão de proximidade a executar no serviço a que está afecto;
- b) Suporte de papel/livro de Ponto, no serviço a que está afecto, competindo a este a remessa de tais registos à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos.

4 — O período de trabalho diário decorre entre 4 registos consecutivos na unidade de marcação de ponto: 1.º No início da prestação de trabalho pela manhã;

2.º No início da pausa para almoço;

3.º No início da prestação de trabalho pela tarde;

4.º No final da prestação de trabalho diário.

5 — Exceptua-se ao disposto no número anterior o pessoal abrangido pelo disposto no Artigo 17.º do presente regulamento, sempre que disponha de mais que um intervalo.

6 — A falta de registo é considerada ausência não justificada devendo a justificação ocorrer nos termos da lei sob pena de vir a converter-se em falta injustificada.

7 — Em casos excepcionais e devidamente fundamentados pelo superior hierárquico, o Presidente ou Vereador com competência delegada pode dispensar o registo por sistema automático.

8 — Nos serviços em que se tenha de utilizar o sistema de registo de assiduidade referido no n.º 3, alínea b) do presente artigo o pessoal dirigente de chefia e ou coordenação ou, na sua falta ou impedimento, quem os substitua, deve enviar à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, impreterivelmente até ao dia 5 do mês seguinte a que respeita, tendo presente a implicação da assiduidade no processamento do vencimento do mês, os registos de assiduidade devidamente visados pelo Dirigente, Chefia e/ou Coordenador.

9 — Compete ao pessoal dirigente, de chefia e/ou coordenação ou, na sua falta ou impedimento, quem os substitua, a verificação e controlo da assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica, ficando responsáveis pelo cumprimento de normas e procedimentos previstos neste Regulamento.

SECÇÃO I

Modalidades de Horário de Trabalho

Artigo 10.º

Modalidades de Horário

1 — Em função da natureza das suas actividades e respeitando os condicionalismos legais, podem os serviços praticar horários de trabalho que, em concreto, forem mais adequados às suas necessidades e às dos trabalhadores.

2 — Para efeitos do número um do presente artigo a fixação dos horários de trabalho é da competência do Presidente ou do Vereador com competência delegada para o efeito, sob proposta fundamentada do serviço.

3 — São as seguintes as modalidades de horário a praticar na Câmara Municipal de Mourão:

- 1. Horário Rígido e Desfasado;
- 2. Trabalho por Turnos;



Handwritten signature and initials

3. Horário Flexível;
4. Jornada Contínua;
5. Trabalho Fraccionado;
6. Regime de Trabalho Específicos;
7. Isenção de Horário de Trabalho.

Artigo 11.º

Dispensas de Serviço

- 1 — Aos trabalhadores pode ser concedida, mensalmente, uma dispensa até ao máximo de dois períodos de presença obrigatória, sempre que se verifique um crédito de horas, devidamente validadas pelo superior hierárquico e nos termos previstos em instrumentos de regulamentação colectiva.
- 2 — A dispensa prevista no número anterior carece de autorização prévia do superior hierárquico e devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 48 horas, só podendo ser concedidas desde que não afectem o regular funcionamento dos serviços.

Artigo 12.º

Prestação de Trabalho em Horários Rígidos e Desfasados

- 1 — Horário rígido é aquele que exige o cumprimento da duração semanal do trabalho em dois períodos de trabalho distintos, com horas de entrada e de saída fixa, separados por um intervalo de descanso.
- 2 — Horário rígido – Das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 ou das 09:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30, conforme definição prévia.
- 3 — Pode ser fixado pelo Presidente ou Vereador com competência delegada, por conveniência de serviço ou a requerimento do trabalhador, um horário rígido diferente do previsto no número anterior, nomeadamente, com períodos de início e fim diferentes e períodos de descanso com duração diferente, desde que respeitados os limites legais: 35 horas semanais, 7 horas diárias, com um período de descanso igual ou superior a 1 hora e ou igual ou inferior a 2 horas.
- 4 — Pode ser fixado pelo Presidente ou Vereador com competência delegada, por conveniência de serviço, num mesmo serviço ou para determinado grupo de trabalhadores, e mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, horas fixas diferentes de entrada e saída.
- 5 — São permitidos atrasos até 15 minutos no início do período da manhã e 15 minutos no início do período da tarde, sujeitos a compensação no final do próprio dia. Os atrasos que excedam os 15 minutos não são susceptíveis de compensação, devendo ser justificados.
- 6 — Os atrasos referidos no número anterior podem ser injustificados quando afectem o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público, ou comprometam a abertura e o encerramento das instalações dentro do horário de funcionamento.

Artigo 13.º



Handwritten signature and initials

Prestação de Trabalho por Turnos

1 — O trabalho por turnos consiste na organização do trabalho em equipa, ocupando os trabalhadores sucessivamente os mesmos postos de trabalho, quando o período de funcionamento ultrapassa os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2 — O regime de trabalho por turnos pode ser:

- a) Semanal, quando é prestado de segunda a sexta -feira.
- b) Semanal prolongado, quando prestado em todos os dias úteis e no sábado ou domingo;
- c) Permanente, quando é prestado em todos os 7 dias da semana.

3 — E pode ser:

- a) Parcial, quando prestado em dois períodos de trabalho diário;
- b) Total, quando prestado em, pelo menos, 3 períodos de trabalho diário.

4 - Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho nocturno, os trabalhadores por turnos têm direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adoptado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço.

5 - O acréscimo referido no número anterior, relativamente à remuneração base, varia entre:

- a) 25 % e 22 %, quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
- b) 22 % e 20 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
- c) 20 % e 15 %, quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial.

Artigo 14.º

Prestação de Trabalho em Horário Flexível

1 — O Presidente ou Vereador com competência delegada, a requerimento do trabalhador, pode autorizar a prática de horário flexível, quando no interesse do trabalhador, sempre que se verifique circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, e no interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

2 — Prestar trabalho em regime de horário flexível significa que o trabalhador pode gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída.

3 — A adopção de horário flexível está sujeita às seguintes regras:

- a) O horário flexível decorre entre as 08:00 e as 20:00, com observância da seguinte plataforma fixa, correspondendo ao período de presença obrigatória no serviço:

Manhã: entre as 10:00 e as 12:00 horas

Tarde: entre as 14:00 e as 16:00 horas

- b) Não podem ser prestadas por dia mais de 9 horas de trabalho diário, nem menos de 5 horas, entre as 08:00 e as 20:00 horas, excepto nos horários flexíveis aprovados ao abrigo do regime de parentalidade, em que este limite é de 10 horas de trabalho.

- c) A jornada de trabalho diária é interrompida por um intervalo de descanso preferencialmente não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, no período compreendido entre as 12:00 e as 14:00;



- d) Não podem ser prestadas mais de 5 horas de trabalho consecutivo, excepto nos horários flexíveis aprovados ao abrigo do regime de parentalidade, em que este limite é de 6 horas de trabalho consecutivas;
- e) A flexibilidade não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público, assegurando a abertura e encerramento das instalações dentro do horário de funcionamento;
- f) O trabalhador deve cumprir o correspondente período normal de trabalho semanal, aferindo-se a média por cada período de 4 semanas.
- 4 — É sempre descontada uma hora para o almoço, mesmo que os trabalhadores interrompam a jornada de trabalho diário por tempo inferior.
- 4 — O saldo positivo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado como trabalho extraordinário, pode mediante acordo com o superior hierárquico, ser gozado no mês seguinte até ao limite de sete horas.
- 5 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica o registo de uma falta de meio-dia ou de um dia, conforme o período em falta a justificar nos termos da lei.
- 6 — Os trabalhadores sujeitos a este tipo de horário em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:
- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade originar em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, a obrigatoriedade de comparência às reuniões de trabalho ou outras solicitações para que os trabalhadores sejam convocados dentro do período normal de funcionamento do serviço.

Artigo 15.º

Prestação de Trabalho em Jornada Contínua

- 1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, exceptuando um único período de descanso, não superior a 30 minutos, que para todos os efeitos legais, se considera tempo de trabalho.
- 2 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho.
- 3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:
- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adoptante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que substituindo-se aos progenitores tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adoptante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante;



Adres
[Handwritten signature]

- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.
- 4 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de 5 horas diárias.

Artigo 16.º

Trabalho Fraccionado

- 1 — Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ser fixados, a determinados grupos de trabalhadores, nomeadamente pessoal de limpeza e motoristas afectos a transportes escolares, horários fraccionados com fundamento nas características da actividade desenvolvida.
- 2 — Prestar trabalho em regime de horário fraccionado significa que o trabalhador pode ter mais que dois períodos de trabalho diário.
- 3 — A adopção de horário fraccionado está sujeita às seguintes regras:
- a) O horário fraccionado decorre entre as 07:00 e as 22:00 horas.
 - b) Não podem ser prestadas por dia mais de 7 horas de trabalho diário;
 - c) A jornada de trabalho diária é interrompida por um ou dois intervalos de descanso preferencialmente não inferior a 2 horas.
 - d) Existindo mais que um intervalo de descanso um dos períodos deverá coincidir no período compreendido entre as 12:00 e as 14:00 horas;
 - e) Não podem ser prestadas mais de 5 horas de trabalho consecutivo;
- 4 — A adopção de horário fraccionado está sujeita a negociação prévia com os trabalhadores aos quais se pretende aplicar.
- 5 — Na falta de acordo cabe ao dirigente máximo decidir.

Artigo 17.º

Regimes de Trabalho Específicos

- Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:
- a) A requerimento do trabalhador, em todas as situações previstas no regime de protecção à parentalidade;
 - b) A requerimento do trabalhador quando se trate da situação ao abrigo do estatuto trabalhador - estudante;
 - c) Nas condições descritas nos artigos 147.º e 148.º do RCTFP, no respeitante a trabalho a tempo parcial.

Artigo 18.º

Isenção de Horário de Trabalho



Ades
~~_____~~

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e os chefes de equipas gozam de isenção de horário de trabalho não estando sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho e sem acréscimo remuneratório.

2 — Os trabalhadores com isenção de horário não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

3 — Para além dos casos previstos no n.º 1 podem gozar de isenção de horário, mediante acordo escrito, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico superior;

b) Coordenador técnico;

c) Encarregado operacional, mediante despacho do Presidente ou do Vereador com competência delegada na área de gestão de pessoal.

CAPÍTULO IV

Trabalho Extraordinário

Artigo 19.º

Ao trabalho extraordinário aplica-se o disposto no RCTFP.

CAPÍTULO V

Mapas de Horário de Trabalho

Artigo 20.º

Mapas de Horário de Trabalho

1 — Os serviços devem elaborar e afixar em local visível um mapa de horário de trabalho onde constem os elementos identificados no artigo 105.º do Regulamento do RCTFP, nomeadamente:

a) Identificação da entidade empregadora pública;

b) Sede ou local de trabalho;

c) Começo e termo do período de funcionamento do órgão ou serviço;

d) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;

e) Dias de descanso semanal obrigatório e complementar;

f) Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, se houver;

g) Regime resultante do acordo individual que institui a adaptabilidade, se o houver.

CAPÍTULO VI

Funcionamento e Atendimento

Artigo 21.º

Período de Funcionamento e Atendimento ao Público



Handwritten signature and scribbles

- 1 — Na fixação dos períodos de funcionamento e atendimento dos serviços, deve ser assegurada a sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho, de forma a garantir o regular cumprimento das missões que lhe estão cometidas.
- 2 — Em regra, o período normal de funcionamento e atendimento ao público inicia-se às 09:00 e termina às 17:30, com período de intervalo de uma hora e meia, com excepção dos serviços que pratiquem horários específicos, nomeadamente: Biblioteca Municipal, Espaço Internet e Complexos Desportivos.
- 3 — Cada serviço deve ter devidamente afixado o horário de atendimento ao público, assinado pelo Presidente ou pelo Vereador do respectivo pelouro, afixado em local bem visível.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 22.º

Verificação do Cumprimento das Normas Estabelecidas

Incumbe aos dirigentes, chefias e coordenadores dos respectivos serviços zelar pelo respeito e cumprimento do disposto no presente regulamento.

Artigo 23.º

Infracções

Ao uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como o incumprimento do presente regulamento são aplicáveis as normas do estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro) e do código penal, bem como do RCTFP e respectiva regulamentação.

Artigo 24.º

Casos Omissos

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento aplica-se o disposto no Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respectivo Regulamento, aprovados pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

Artigo 25.º

Norma Revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento Interno que versa sobre esta matéria e se encontra actualmente em vigor.

Artigo 26.º

Entrada em Vigor

1 — O presente regulamento interno entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação nos termos legais.”



Após
~~Assinatura~~

Após demorada discussão e análise do projecto de regulamento acabado de transcrever e não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o senhor Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

- a) Aprovar o referido projecto de Regulamento;**
- b) Submeter o projecto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.**

Deliberação tomada por unanimidade.

DELIBERAÇÃO DE 23 DE JANEIRO DE 2012

11. PROJETO DE REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO, ATENDIMENTO E HORÁRIO DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO

Pelo senhor Presidente foi apresentado o processo respeitante ao projecto de regulamento mencionado em epígrafe, aprovado por deliberação de 2011/11/18, donde consta a Informação da Subunidade Orgânica de Expediente Geral n.º 10/2012, de 2012/01/20, que a seguir se transcreve:

“Assunto: PROJETO DE REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO, ATENDIMENTO E HORÁRIO DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO

A Câmara Municipal na sua reunião de 2011/11/18 deliberou aprovar o projecto de alteração de regulamento em epígrafe e submeter o mesmo à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Na sequência da referida deliberação foi publicado o Edital n.º 56/2011, de 06 de Dezembro, e outros de igual teor que foram afixados nos lugares públicos deste município em 2011/12/06, convidando todos os interessados a consultar o projecto acima mencionado e apresentar reclamações, observações ou sugestões, durante o período de 30 dias úteis contados da data da sua publicação.

Decorrido o prazo de discussão pública do referido projecto de alteração de regulamento, verifica-se que não foram apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões, pelo que está o mesmo em condições de ser aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo.



Handwritten signature and initials in the top right corner.

À consideração superior.

O Assistente Técnico,

Joaquim Manuel Caeiro dos Santos Martins"

Após análise do processo, o Executivo deliberou:

- **Aprovar o Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Câmara Municipal de Mourão, e apresentar o mesmo, sob a forma de proposta, à Assembleia Municipal para que esta o aprove.**

Deliberação tomada por maioria, com quatro votos a favor e uma abstenção da senhora Vereadora Anabela Caixeiro."

Perante a explicação acabada de fazer espera-se que tenha o Órgão Deliberativo ficado devidamente esclarecido da razão desta proposta e portanto espera-se que a mesma mereça aprovação da Assembleia Municipal."

Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia colocou à discussão a referida proposta.

Não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente da Mesa colocou a referida proposta à votação, tendo a mesma merecido aprovação, por maioria, com doze votos a favor, e três abstenções dos senhores Francisco Oliveira, Joaquim Galamba Caeiro e José Pedro dos Reis.

VIII – REGULAMENTO MUNICIPAL DE ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO AO ENSINO SUPERIOR

Sobre o assunto em epígrafe o Sr. Presidente da Mesa dispensou a leitura da proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, do seguinte teor:

"Em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, "aprovar as posturas e regulamentos do município com eficácia externa".

Tendo em vista o cumprimento do preceito legal acima citado, conjugado com as deliberações tomadas por este Executivo, nas suas reuniões ordinárias, de 18 de Novembro de 2011 e de 23 de Janeiro de 2012, cujos teores seguidamente se transcrevem, apresenta-se à Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 6



Handwritten signature and initials

do artigo 64.º da referida Lei n.º 169/99, a proposta de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo ao Ensino Superior, conforme documento anexo:

DELIBERAÇÃO DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

4. PROJECTO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO AO ENSINO SUPERIOR

Pelo senhor Presidente foi posta à discussão a análise do projecto de regulamento em epígrafe, do seguinte teor:

“Nota Justificativa

Considerando que o direito a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar, consagrado constitucionalmente, constitui um objectivo fundamental da política educativa das autarquias locais, no âmbito das suas competências, este deve ser concretizado.

Entende-se que a educação e a formação são factores determinantes no desenvolvimento local e na protecção social, visando a melhoria das condições de vida da respectiva população, o que só é possível através da criação de medidas que permitam diminuir as assimetrias sociais.

Conscientes das dificuldades económicas que afectam alguns agregados familiares do Concelho de Mourão, as quais constituem sérios obstáculos ao prosseguimento de estudos dos seus descendentes, pretende-se, com o presente Regulamento, proporcionar apoios àqueles que, em virtude da sua situação económica, tem dificuldade em prosseguir os estudos nos estabelecimentos de ensino superior.

A atribuição de bolsas de estudo é assim um modo de estimular a frequência do ensino superior, melhorando o tecido académico do Concelho e dotando-o de quadros técnicos e profissionais capazes de constituir a base do desenvolvimento sócio-económico.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento Municipal é aprovado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos e para os efeitos da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, das alíneas b) e c) do n.º 4 e alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e nos termos e para os efeitos da alínea d) do n.º 1 do art.13.º da lei n.º 159/99, de 14 de Setembro.

Artigo 2.º

Objectivo



Ados
M

O Município de Mourão prevê a atribuição de bolsas de estudo aos alunos do ensino superior, tendo por objectivo incentivar os que revelam capacidades para prosseguimento nos estudos, em especial aqueles que demonstrem dificuldades económicas.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

São abrangidos pelo presente regulamento todos os estudantes, nacionais ou equiparados em termos legais, que estejam matriculados em estabelecimentos de ensino superior e que residam no concelho de Mourão.

CAPÍTULO II

Conceitos

Artigo 4.º

Bolsa de Estudo

A bolsa de estudo consiste numa prestação pecuniária equivalente a parte da retribuição mínima mensal garantida em vigor, para comparticipações nos encargos decorrentes da frequência do ensino superior pelos estudantes beneficiários de bolsa do concelho de Mourão.

Artigo 5.º

Beneficiários de bolsa

Para efeitos de atribuição de bolsa, considera-se que beneficia de bolsa o estudante cuja capacitação média mensal do agregado familiar não ultrapasse 80 % do salário mínimo nacional em vigor.

Artigo 6.º

Agregado Familiar

Considera-se como agregado familiar, nos termos do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de Junho, para além do requerente, as pessoas que com ele vivam em economia comum, isto é, as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entajuda e partilha de recursos.

Artigo 7.º

Aproveitamento escolar

Nos termos do Aviso n.º 20906-A/2010, de 19 de Outubro de 2010, que aprova as Normas Técnicas Nacionais para a atribuição de Bolsa de Estudo do Ensino Superior no ano lectivo 2010/2011, considera-se aproveitamento escolar, a aprovação em pelo menos 50% dos ECTS (Sistema Europeu de Acumulação e Transferência de Créditos) em que o estudante esteve inscrito no ano lectivo anterior.

CAPÍTULO III



Handwritten signature and initials

Das bolsas de estudo**Artigo 8.º****Montante e periodicidade das bolsas**

- 1 — O Município atribuirá bolsas de estudo, com a duração de 10 meses, em número a designar por ano lectivo.
- 2 — A bolsa será paga, mensalmente, na Tesouraria do Município ou por transferência bancária.
- 3 — O valor da bolsa mensal será calculado de acordo com o mapa de indexação seguinte:

Capitação em euros	Bolsa em Euros	Total em 10 meses
Até 200,00	175,00	1750,00
De 201,00 a 250,00	120,00	1200,00
De 251,00 a 380,00	75,00	750,00

- 4 — A bolsa atribuída pelo Município será complementar da bolsa auferida nos Serviços de Acção Social da Instituição do Ensino Superior que frequente.

CAPÍTULO IV**Da candidatura****Artigo 9.º****Condições de admissão**

- 1 — Podem requerer a atribuição de bolsa de estudo, os estudantes que reúnam, as seguintes condições:
 - a) Frequentar um estabelecimento de ensino superior;
 - b) Serem residentes no Concelho de Mourão, há pelo menos um ano;
 - c) Terem tido aproveitamento escolar no ano lectivo anterior, tendo em conta os critérios de cada estabelecimento de ensino;
 - d) Não possuir já habilitações ou curso equivalente àquele que pretende frequentar;
 - e) Não possuam por si ou através do seu agregado familiar, um rendimento mensal per capita que ultrapasse 80 % do salário mínimo nacional, deduzidos os encargos com habitação e saúde.
- 2 — Salvaguarda-se a atribuição da Bolsa de Estudo em situação de emergência, ou seja, quando da candidatura o agregado familiar seja detentor de uma situação económica estável, mas, devido à falta de pagamento de salário ou perda de emprego atravessam uma situação económica difícil.

Artigo 10.º**Publicidade do processo**

Anualmente, sob a forma de aviso, a Câmara Municipal de Mourão dará publicidade ao processo de candidatura às bolsas de estudo.

Artigo 11.º



Ades
M

Apresentação de candidatura

- 1 — A entrega das candidaturas deverá decorrer de 15 de Setembro a 30 de Outubro de cada ano civil.
- 2 — O impresso da candidatura, a fornecer pelo Serviço de Acção Social do Município aos interessados, depois de preenchido e assinado deverá ser entregue no mesmo, acompanhado dos documentos requeridos.
- 3 — Todas as candidaturas devem ser instruídas dos documentos seguintes:
 - a) Fotocópia da Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
 - b) Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
 - c) Fotocópia do Cartão de Eleitor (caso seja maior de 18 anos);
 - d) Certificado da matrícula do ano a que corresponde a candidatura;
 - e) Certidão comprovativa do aproveitamento escolar obtido no ano anterior;
 - f) Declaração da composição do agregado familiar e de residência no concelho emitida pela Junta de Freguesia da respectiva área de residência;
 - g) Fotocópia da declaração do IRS (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares) e respectiva nota de liquidação, referente ao ano anterior à candidatura de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum;
 - h) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por cada elemento do agregado familiar, emitido pela entidade patronal ou pela Segurança Social, relativo aos últimos 3 meses anteriores à candidatura;
 - i) A situação de desemprego deverá ser comprovada com declaração emitida pela Segurança Social que indique o valor do subsídio de desemprego;
 - j) Caso receba outra bolsa, apresentar documento comprovativo do benefício por parte do aluno de outra bolsa ou subsídio concedido por outra entidade;
 - k) Documento comprovativo da renda mensal, no caso do agregado familiar residir em imóvel arrendado, ou encargo mensal com habitação própria;
 - l) Outros documentos comprovativos de situações específicas declaradas, que os serviços da Acção Social entendam necessárias para avaliação do processo de candidatura à bolsa de estudo.

CAPÍTULO V

Da atribuição

Artigo 12.º

Apreciação de Candidaturas

- 1 — As candidaturas serão objecto de avaliação por parte de uma Comissão de Análise composta pelos Técnicos do Serviço de Acção Social e pelo(a) Vereador(a) do Pelouro da Acção Social do Município;
- 2 — A selecção dos candidatos é efectuada com base na seguinte fórmula:
$$RPC = R - (I + H + S + E) / 12 N$$
 sendo:
RPC — Rendimento “per capita”
R — Rendimento Familiar Bruto Anual
I — Impostos e Contribuições



Handwritten signature and initials

H — Encargos anuais com a habitação, até ao limite fixado por lei, como de dedutível no IRS

S — Despesas com a saúde

E — Despesas com a educação

N — Número de pessoas que compõem o agregado familiar

3 — Constituem critérios de desempate, em caso de igualdade de capitação, por ordem preferencial:

a) Menores rendimentos “per capita” do agregado familiar;

b) Maior número de filhos do agregado familiar a frequentar o ensino;

c) Melhor aproveitamento escolar — média de ingresso;

d) Menor número de bens patrimoniais (apresentação através de declaração da Repartição de Finanças da área de residência).

Artigo 13.º

Resultado

1 — Da deliberação dos Técnicos será elaborada uma lista ordenada alfabeticamente resultante da selecção dos candidatos;

2 — A lista referida no número anterior será afixada para consulta no edifício do Município e dela será dado conhecimento a cada um dos candidatos por meio de carta registada com aviso de recepção;

Artigo 14.º

Reclamação

1 — Os candidatos ou bolseiros podem reclamar por escrito e de forma fundamentada, de qualquer decisão da Comissão de Análise, em carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação dos resultados;

2 — A Comissão de Análise deverá decidir a reclamação no prazo de 15 dias úteis, devendo comunicar a sua decisão ao reclamante no prazo de dois dias úteis.

Artigo 15.º

Exclusão da Candidatura

São excluídas as candidaturas que não observem as condições de admissão previstas no artigo 9.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO VI

Dos deveres e direitos

Artigo 16.º

Obrigações dos bolseiros

1 — Constituem obrigações dos bolseiros:

a) Informar a Câmara Municipal se houver interrupção dos estudos;

b) Informar a Câmara Municipal de posteriores concessões de outras bolsas ou subsídios;



Handwritten signature and initials

c) Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias supervenientes à data da candidatura, que alterem a sua situação económica ou de residência.

Artigo 17.º

Direitos dos Bolseiros

1 — *Constituem direitos dos Bolseiros:*

- a) Receber integralmente as prestações da bolsa atribuída;*
- b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.*

CAPÍTULO VI

Da anulação

Artigo 18.º

Anulação da atribuição da Bolsa

1 — *Constituem causas de cessação imediata da bolsa:*

- a) A prestação ao Município, pelo bolseiro, de falsas declarações por inexactidão e ou omissão quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano lectivo;*
- b) A mudança de residência para outro concelho;*
- c) A não apresentação dos documentos solicitados pelo Município, no prazo estabelecido;*
- d) A desistência do curso ou a cessação da actividade escolar do bolseiro;*
- e) A falta de aproveitamento escolar;*
- f) A melhoria significativa do rendimento dos bolseiros, que não justifique a continuidade da atribuição da bolsa.*

CAPÍTULO VII

Da renovação

Artigo 19.º

Condições de Renovação

1 — *As bolsas concedidas poderão ser renovadas até à conclusão dos cursos, por períodos iguais e sucessivos, desde que as condições iniciais de admissão se mantenham.*

2 — *O pedido de renovação da bolsa deverá ser formulado em impresso fornecido pelo Serviço de Acção Social, devendo o mesmo ser entregue neste serviço, acompanhado do certificado de matrícula.*

Artigo 20.º

Prazo de Renovação

Os pedidos de renovação devem obedecer aos prazos estipulados para a candidatura a Bolsas de Estudo previsto no artigo 11.º do presente Regulamento.



Atas
~~Atas~~

Artigo 21.º

Alterações ao Regulamento

O presente Regulamento poderá sofrer, a todo o tempo, e nos termos legais, as alterações ou modificações consideradas indispensáveis.

Artigo 22.º

Dúvidas e omissões

Em caso de dúvidas, omissões do presente regulamento, e de casos excepcionais, os mesmos serão decididos por deliberação do Município.

Artigo 23.º

Norma Revogatória

O presente regulamento revoga o anterior regulamento e todas as disposições contrárias presentes em outros diplomas conexos.

Artigo 24.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a afixação do respectivo edital, nos termos da Lei, depois de aprovado pela Assembleia Municipal.”

Após demorada discussão e análise do projecto de regulamento acabado de transcrever e não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o senhor Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

- a) **Aprovar o referido projecto de Regulamento;**
- b) **Submeter o projecto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.**

Deliberação tomada por unanimidade.

DELIBERAÇÃO DE 23 DE JANEIRO DE 2012

12. PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO AO ENSINO SUPERIOR

Pelo senhor Presidente foi apresentado o processo respeitante ao projecto de regulamento mencionado em epígrafe, aprovado por deliberação de 2011/11/18, donde consta a Informação da



Ades
~~João~~ M

Subunidade Orgânica de Expediente Geral n.º 11/2012, de 2012/01/20, que a seguir se transcreve:

“Assunto: PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO AO ENSINO SUPERIOR

A Câmara Municipal na sua reunião de 2011/11/18 deliberou aprovar o projecto de alteração de regulamento em epígrafe e submeter o mesmo à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Na sequência da referida deliberação foi publicado o Edital n.º 57/2011, de 06 de Dezembro, e outros de igual teor que foram afixados nos lugares públicos deste município em 2011/12/06, convidando todos os interessados a consultar o projecto acima mencionado e apresentar reclamações, observações ou sugestões, durante o período de 30 dias úteis contados da data da sua publicação.

Decorrido o prazo de discussão pública do referido projecto de alteração de regulamento, verifica-se que não foram apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões, pelo que está o mesmo em condições de ser aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo.

À consideração superior.

O Assistente Técnico,

Joaquim Manuel Caeiro dos Santos Martins”

Após análise do processo, o Executivo deliberou:

- **Aprovar o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo ao Ensino Superior, e apresentar o mesmo, sob a forma de proposta, à Assembleia Municipal para que esta o aprove.**

Deliberação tomada por maioria, com quatro votos a favor e uma abstenção da senhora Vereadora Anabela Caixeiro.”

Perante a explicação acabada de fazer espera-se que tenha o Órgão Deliberativo ficado devidamente esclarecido da razão desta proposta e portanto espera-se que a mesma mereça aprovação da Assembleia Municipal.”

Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia colocou à discussão a referida proposta, tendo pedido a palavra, que lhe foi cedida, os seguintes membros:



Alves
[Signature]

O Sr. Francisco Oliveira para perguntar quantas bolsas estão a ser actualmente atribuídas, tendo o Sr. Presidente da Câmara informado que este ano não foi anunciado o concurso para a sua atribuição em virtude de se pretender actualizar o respectivo regulamento, o que agora se propõe. Mais informou que no âmbito do anterior regulamento estavam a ser atribuídas seis bolsas de estudo.

Não havendo mais objecções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente da Mesa colocou a referida proposta à votação, tendo a mesma merecido aprovação, por maioria, com doze votos a favor, e três abstenções dos senhores Francisco Oliveira, Joaquim Galamba Caeiro e José Pedro dos Reis.

IX – REGULAMENTO DE LIQUIDAÇÃO E COBRANÇA DA TAXA PELA EXPLORAÇÃO DE INERTES NO CONCELHO DE MOURÃO

Sobre o assunto em epígrafe o Sr. Presidente da Mesa dispensou a leitura da proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, do seguinte teor:

“Em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, “aprovar as posturas e regulamentos do município com eficácia externa”.

Tendo em vista o cumprimento do preceito legal acima citado, conjugado com as deliberações tomadas por este Executivo, nas suas reuniões ordinárias, de 18 de Novembro de 2011 e de 23 de Janeiro de 2012, cujos teores seguidamente se transcrevem, apresenta-se à Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da referida Lei n.º 169/99, a proposta de Regulamento de Liquidação e Cobrança da Taxa pela Exploração de Inertes no Concelho de Mourão, conforme documento anexo:

DELIBERAÇÃO DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

5. PROJECTO DE REGULAMENTO DE LIQUIDAÇÃO E COBRANÇA DA TAXA PELA EXPLORAÇÃO DE INERTES NO CONCELHO DE MOURÃO

Pelo senhor Presidente foi posta à discussão a análise do projecto de regulamento em epígrafe, do seguinte teor:

“Nota Justificativa



Handwritten signature and initials

A Lei nº 2/2007, de 15 de Janeiro (vulgo Lei das Finanças Locais), atribui aos municípios a possibilidade de cobrarem taxas pelo ressarcimento dos prejuízos ambientais causados, por exemplo, pela exploração de inertes na respectiva área.

A actividade de exploração de inertes transforma inevitavelmente a paisagem, causando destruição ambiental, alterando muitas vezes o trajecto de pequenos cursos de água ou das grandes ribeiras. Destrói, também, áreas florestais que deveriam constituir áreas de protecção ambiental do Concelho e espaços para o lazer da população.

Esta actividade, quando não é acompanhada pelos devidos cuidados, provoca inevitáveis e graves prejuízos para todo o equilíbrio ambiental da cidade e do concelho.

A aplicação de taxas sobre esta actividade poderia constituir uma fonte de receitas extra para a Autarquia, podendo estes fundos serem canalizados para o desenvolvimento de projectos na área ambiental ou na própria preservação do ecossistema existente.

As questões ambientais e toda a problemática à volta das mesmas são responsabilidades de todos os cidadãos e instituições e, neste caso particular, daqueles que directamente utilizam os recursos naturais para o desenvolvimento de actividades comerciais.

Por todas estas razões, a Câmara Municipal de Mourão decide proceder à elaboração de um novo Regulamento Municipal para Liquidação e Cobrança da Taxa pela Exploração de Inertes, sendo que o mesmo deverá posteriormente ser submetido à aprovação pela Assembleia Municipal de Mourão.

Artigo 1º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo dos termos consagrados na alínea a) do nº 6 do artigo 64º e na alínea a) do nº 2 do artigo 53º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi conferida pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2º

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto estabelecer as normas pelas quais se regerá a liquidação e cobrança da taxa devida ao Município de Mourão pela exploração de inertes na área do Concelho de Mourão como forma de ressarcimento pelos prejuízos (nomeadamente ambientais) causados.

Artigo 3º

Incidência

Fica sujeito ao pagamento desta taxa a extracção de inertes na área do Município de Mourão sempre que o produto daí advindo se destine a ser transaccionado.

Artigo 4º



Handwritten signature and initials

Taxa

1- O valor da taxa devida pela extracção de inertes está previsto na Tabela de Taxas do Município de Mourão.

Artigo 5º

Liquidação

1- A liquidação da taxa far-se-á em face da declaração de que os exploradores de inertes ficam obrigados a apresentar na secção de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Mourão, sendo arredondados por excesso os valores obtidos.

2- A declaração referida no número anterior será apresentada até ao dia 20 de cada mês sendo relativa ao número anterior, devendo esta conter a identificação do declarante, o número total de toneladas extraídas e a sua discriminação por tipo de inertes e ser acompanhada de uma relação de facturas emitidas no mês discriminando o número, data, peso e valor.

3- Na falta de apresentação da declaração referida nos números anteriores ou quando houver motivo fundamentado para crer que a mesma não corresponda à realidade, a liquidação efectuar-se-á com base na extracção presumível, servindo como elementos indicadores o volume médio extraído nos três meses precedentes.

4- A correcção do valor cobrado será feita logo que seja obtida a declaração nos moldes definidos nos números 1 e 2 ou os elementos que permitam a liquidação definitiva da taxa efectivamente devida.

5- Verificando-se que a liquidação inicial resultou em prejuízo para o Município, o explorador será notificado (por correio registado) para, no prazo de 15 dias, proceder ao pagamento da diferença acrescida dos juros de mora, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva através de execuções fiscais.

6- As liquidações adicionais de valor inferior a €25,00 não serão efectuadas.

7- Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, de valor superior à estabelecida no ponto 6, os Serviços Municipais competentes deverão promover de imediato a restituição ao interessado da importância liquidada ou paga a mais.

8- Ainda relativamente aos casos referidos no nº 3, poderá a Câmara Municipal criar uma comissão destinada a emitir parecer sobre a fixação do montante da taxa a aplicar.

Artigo 6º

Livro de Registo

1- Os exploradores de inertes são obrigados a possuir um livro de registo de modelo fornecido pela Câmara Municipal, com termo de abertura e encerramento assinado pelo Presidente da Câmara, numerado e rubricado em todas as folhas, no qual serão escriturados todos os valores sujeitos à taxa, com indicação dos adquirentes dos inertes, até 8 dias após a emissão das respectivas facturas.

2- Se os exploradores dos inertes dispuserem de meios informáticos que lhes permitam obter relação com os elementos a escriturar no livro, poderá o registo, no livro, fazer-se pelo valor global de cada dia ou semana, ou pela facturação periódica, arquivando-se em pasta anexa ao livro a respectiva relação.



Handwritten signature and initials

Artigo 7º

Início e termo de actividade

- 1- Os exploradores de inertes são obrigados a comunicar à Câmara Municipal de Mourão o início e o termo da actividade da exploração de inertes sujeita ao pagamento da taxa referida no artigo 3º.
- 2- A comunicação referida no número anterior será feita no prazo de 15 dias a contar da data dos factos que a originam.

Artigo 8º

Pagamento

- 1- O pagamento da taxa pela extracção de inertes será feito na Tesouraria da Câmara Municipal de Mourão no prazo de dois meses subsequentes ao final do mês da extracção, para o que deverão ser solicitadas as guias na Subunidade Orgânica de Expediente Geral da Câmara Municipal.
- 2- O pagamento poderá ainda ser feito, com o acréscimo dos respectivos juros de mora, no mês imediato ao termo do prazo referido no ponto anterior, após o que se procederá à cobrança coerciva.

Artigo 9º

Fiscalização

- 1- A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento incumbe aos funcionários municipais para o efeito designados.
- 2- Os exploradores de inertes são obrigados a consentir na entrada dos funcionários encarregados da fiscalização nas suas instalações e a facultar-lhes o exame dos documentos de suporte contabilístico relativos à exploração de inertes.

Artigo 10º

Contra Ordenações

- 1- A infracção ao presente regulamento constitui contra ordenação social, punível com as seguintes coimas:
 - a) De 10% a 100% do salário mínimo regional, a violação do disposto no artigo 7º, ou a incorrecta escrituração do livro ou da declaração referidos, respectivamente, no artigo 6º e no nº 2 do artigo 5º.
 - b) De 20% a 200% do salário mínimo regional, a não apresentação da declaração referida no nº 2 do artigo 5º ou a inexistência do livro referido no artigo 6º e a violação do disposto no nº 2 do artigo 9º.
- 2- A competência para a instauração e instrução dos processos de contra ordenação e a aplicação das coimas pertence ao Presidente da Câmara, que a poderá delegar nos termos legais.

Artigo 11º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, após a sua aprovação pela Assembleia Municipal, entra em vigor 30 dias após a sua publicação legal.”



Handwritten signature and initials

Após demorada discussão e análise do projecto de regulamento acabado de transcrever e não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o senhor Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

- a) Aprovar o referido projecto de alteração de Regulamento;**
- b) Submeter o projecto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.**

Deliberação tomada por unanimidade.

DELIBERAÇÃO DE 23 DE JANEIRO DE 2012

13. PROJETO DE REGULAMENTO DE LIQUIDAÇÃO E COBRANÇA DA TAXA PELA EXPLORAÇÃO DE INERTES NO CONCELHO DE MOURÃO

Pelo senhor Presidente foi apresentado o processo respeitante ao projecto de regulamento mencionado em epígrafe, aprovado por deliberação de 2011/11/18, donde consta a Informação da Subunidade Orgânica de Expediente Geral n.º 12/2012, de 2012/01/20, que a seguir se transcreve:

“Assunto: PROJETO DE REGULAMENTO DE LIQUIDAÇÃO E COBRANÇA DA TAXA PELA EXPLORAÇÃO DE INERTES DO CONCELHO DE MOURÃO

A Câmara Municipal na sua reunião de 2011/11/18 deliberou aprovar o projecto de alteração de regulamento em epígrafe e submeter o mesmo à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Na sequência da referida deliberação foi publicado o Edital n.º 58/2011, de 06 de Dezembro, e outros de igual teor que foram afixados nos lugares públicos deste município em 2011/12/06, convidando todos os interessados a consultar o projecto acima mencionado e apresentar reclamações, observações ou sugestões, durante o período de 30 dias úteis contados da data da sua publicação.

Decorrido o prazo de discussão pública do referido projecto de alteração de regulamento, verifica-se que não foram apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões, pelo que está o mesmo em condições de ser aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo.

À consideração superior.

O Assistente Técnico,



Handwritten signature and initials

Joaquim Manuel Caeiro dos Santos Martins

Após análise do processo, o Executivo deliberou:

- **Aprovar o Regulamento de Liquidação e Cobrança da Taxa pela Exploração de Inertes do Concelho de Mourão, e apresentar o mesmo, sob a forma de proposta, à Assembleia Municipal para que esta o aprove.**

Deliberação tomada por maioria, com quatro votos a favor e uma abstenção da senhora Vereadora Anabela Caixeiro.

Perante a explicação acabada de fazer espera-se que tenha o Órgão Deliberativo ficado devidamente esclarecido da razão desta proposta e portanto espera-se que a mesma mereça aprovação da Assembleia Municipal.”

Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia colocou à discussão a referida proposta.

Não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente da Mesa colocou a referida proposta à votação, tendo a mesma merecido aprovação, por maioria, com doze votos a favor, e três abstenções dos senhores José Pedro dos Reis, Francisco Oliveira e Joaquim Galamba Caeiro.

X – REGULAMENTO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE ALUGUER EM VEÍCULOS AUTOMÓVEIS LIGERIOS DE PASSAGEIROS – TRANSPORTE EM TÁXI

Sobre o assunto em epígrafe o Sr. Presidente da Mesa dispensou a leitura da proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, do seguinte teor:

“Em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, “aprovar as posturas e regulamentos do município com eficácia externa”.

Tendo em vista o cumprimento do preceito legal acima citado, conjugado com as deliberações tomadas por este Executivo, nas suas reuniões ordinárias, de 18 de Novembro de 2011 e de 23 de Janeiro de 2012, cujos teores seguidamente se transcrevem, apresenta-se à Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 6



Ades
[Handwritten signature]

do artigo 64.º da referida Lei n.º 169/99, a proposta de Regulamento de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Transporte em Táxi, conforme documento anexo:

DELIBERAÇÃO DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

6. PROJECTO DE REGULAMENTO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE ALUGUER EM VEÍCULOS AUTOMÓVEIS LIGEIRAS DE PASSAGEIROS – TRANSPORTE EM TÁXI

Pelo senhor Presidente foi posta à discussão a análise do projecto de regulamento em epígrafe, do seguinte teor:

“Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto e pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, veio definir o regime jurídico relativo aos transportes de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transportes em táxi, cometendo às Câmaras Municipais competências nesta matéria, designadamente para o licenciamento dos veículos e para regulamentação das disposições legais. Assim às Câmaras Municipais foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando a administração central a deter as competências relacionadas com o acesso à actividade. Relativamente ao acesso ao mercado, as Câmaras Municipais são competentes para o licenciamento de veículos, fixação dos contingentes e atribuição de licenças por meio de concurso público.

Quanto à organização do mercado, compete às Câmaras Municipais definir os tipos de serviço e fixar os regimes de estacionamento.

Por seu turno foram-lhe ainda cometidos reforçados poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Daí a regulamentação das normas jurídicas sobre a actividade de transporte público de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, constantes do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, tendo em conta as alterações decorrentes da Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, da Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, do Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março e pelo Decreto-Lei n.º 4/2004, de 6 de Janeiro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do Município de Mourão.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, pelo Decreto-Lei n.º 4/2004, de 6 de Janeiro e demais legislação complementar, e adiante designados por transportes em táxi.



Handwritten signature and scribbles in the top right corner.

Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a) *Táxi* — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto 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 efectuado 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 actividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à Actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da Actividade

1 — A actividade de transportes em táxi só pode ser exercida pelas pessoas singulares e colectivas habilitadas nos termos da lei.

2 — A licença para o exercício da actividade de transportes em táxis consubstancia-se num alvará, o qual é intransmissível e é emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres por um prazo não superior de cinco anos, renovável mediante comprovação de que se mantêm os requisitos de acesso à actividade.

CAPÍTULO III

Acesso e Organização do Mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de Veículos

Artigo 5.º

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 motorista habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — Os veículos ligeiros de passageiros utilizados no exercício da actividade de transporte em táxi devem obedecer às condições definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, que o republicou e as estabelecidas na Portaria n.º 227 -A/99, de 15 de Abril, com a redacção alterada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, pela Portaria n.º 2/2004, de 5 de Janeiro, pela Portaria n.º 29/2005, de 13 de Janeiro, pela Portaria n.º 134/2010, de 2 de Março, e demais legislação complementar.

Artigo 6.º

Licenciamento de Veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do Capítulo IV do presente Regulamento.



Handwritten signature and initials

2 — A Câmara Municipal, bem como o interessado, comunicarão ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres a emissão de qualquer licença que for concedida nos termos do número anterior, para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, devem estar a bordo do veículo.

4 — A transmissão das licenças dos táxis, emitidas nos termos do presente regulamento, devem ser obrigatoriamente comunicadas à Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Tipos de Serviço e Locais de Estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de Serviço

1 — 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) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;

c) A contrato, em função de acordo, reduzido a escrito, estabelecido por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

d) A quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 8.º

Regime e Locais de Estacionamento

1 — Na área do Município de Mourão só é permitido o regime de estacionamento condicionado, pelo que os táxis apenas poderão estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados.

2 — Os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares demarcados, podendo, ainda, tomar passageiros quando circulem na via pública com a indicação de livre, excepto a menos de 100 metros de distância de uma praça assinalada e desde que seja visível um veículo aí estacionado.

3 — A este regime de estacionamento condicionado ficarão afectos os táxis atribuídos na área do Município e nos locais a seguir indicados:

a) Freguesia de Mourão no seguinte local: Praça da República;

b) Freguesia da Luz no seguinte local: Largo de 25 de Abril;

c) Freguesia da granja no seguinte local: Largo da Misericórdia..

4 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação de trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, bem como extinguir, os locais onde os veículos podem estacionar, ouvidos os interessados, organizações sócio profissionais do sector e Junta de Freguesia local.

5 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

6 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.



Handwritten signature and initials

7 — No regime de serviço definido para os locais de estacionamento dos táxis, estabelece-se a prioridade da prestação do serviço segundo a ordem de chegada ao local de estacionamento pelos táxis.

8 — É proibido o estacionamento de táxis fora dos locais referidos no n.º 3.

Artigo 9.º

Fixação de Contingentes

1 — O número de táxis em actividade no Município será estabelecido por um contingente a fixar pela Câmara Municipal, o qual abrangerá o conjunto de todas as freguesias do Município.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade não inferior a dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área do município.

4 — A fixação do contingente será feita mediante deliberação da Câmara Municipal, cujo teor será comunicado ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres.

Artigo 10.º

Regime de táxis para Pessoas com Mobilidade Reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxi para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no Município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, fora do contingente, será feita por concurso público, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de Licenças

Artigo 11.º

Atribuição de Licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi dentro do contingente fixado é feita por concurso público a titulares de alvará emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, tendo em conta as necessidades e especificidades do município.

2 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 12.º

Abertura de Concurso para Preenchimento de Contingente

1 — A competência para autorizar a abertura de concurso é da Câmara Municipal.

2 — A deliberação de autorização de abertura de concurso deve mencionar obrigatoriamente a constituição do júri.



Handwritten signature and initials

3 — O concurso público será aberto para toda a área do Município tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente, ou apenas de parte delas.

Artigo 13.º

Publicitação do Concurso

O processo de concurso inicia-se com a publicação do respectivo aviso de abertura na 2.ª série do Diário da República, do qual será igualmente dada publicidade através de órgãos de comunicação social de expansão nacional e local, bem como por edital a afixar nos locais de estilo.

Artigo 14.º

Prazo para Apresentação de Candidaturas

1 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 15 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso de abertura do concurso, no Diário da República, não se contando para o efeito o dia da publicação.

2 — No período referido no número anterior, o programa de concurso estará exposto para consulta pública nas instalações da Câmara Municipal, em lugar a especificar no aviso de abertura de concurso.

Artigo 15.º

Conteúdo do Aviso de Abertura do Concurso

1 — Do aviso de abertura do concurso constarão as seguintes menções:

- a) Identificação do concurso, com menção expressa da área, regime de estacionamento;
- b) Composição do júri;
- c) Requisitos de admissão ao concurso;
- d) Métodos de selecção dos concorrentes;
- e) Indicação do local onde estará exposto o Programa de Concurso para consulta, bem como a data e horário em que a mesma poderá ser efectuada;
- f) Indicação da necessidade de utilização de requerimentos de modelo tipo, quando existam, e a forma da sua obtenção;
- g) Prazo para apresentação das candidaturas a concurso;
- h) Número de licenças a atribuir;
- i) Menção expressa do presente regulamento, bem como da demais legislação aplicável.

Artigo 16.º

Programa de Concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, além dos elementos constantes do aviso, os seguintes elementos:

- a) Requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- b) Forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimento e declarações;
- c) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- d) Critérios de classificação, com indicação das fases eliminatórias quando existam.



Handwritten signature and scribbles

2 — Nos termos da alínea a) do número anterior, são requisitos de acesso à actividade, a idoneidade, a capacidade técnica ou profissional e a capacidade financeira.

3 — O requisito de idoneidade deve ser preenchido por todos os gerentes, directores ou administradores da empresa ou, no caso de empresário em nome individual, pelo próprio, sendo o mesmo aferido nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção actualizada.

4 — O requisito da capacidade técnica ou profissional deve ser preenchido, no caso de sociedades comerciais, por um gerente ou administrador, nas cooperativas, por um dos seus directores que detenha a direcção efectiva e, no caso de empresário em nome individual, pelo próprio ou por seu mandatário, sendo o mesmo aferido nos termos do artigo 6.º do diploma legal a que alude o número anterior.

5 — O requisito da capacidade financeira é aferido nos termos da Portaria n.º 334/2000, de 12 de Junho, aplicável por força do disposto nos n.os 7.º e 41.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção actualizada.

Artigo 17.º

Requisitos de Admissão ao Concurso

1 — Só podem candidatar-se a concurso as sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, ou empresários em nome individual, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, desde que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção actualizada, desde que façam prova:

- a) Que não estão em dívida ao Estado Português por impostos;
- b) Que não estão em dívida por contribuições para a segurança social;
- c) Da inexistência de dívidas à autarquia.

2 — Para efeitos da alínea a) do número anterior, considera-se dívida ao Estado, qualquer dívida a título de imposto ou prestação tributária e respectivos juros moratórios.

Artigo 18.º

Apresentação da Candidatura

1 — As candidaturas serão entregues pessoalmente até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso para apresentação das candidaturas, ou pelo correio, com registo e aviso de recepção, devendo neste último no caso verificar-se que a data do registo se encontra dentro do prazo fixado para a entrega das propostas.

2 — No acto de entrega pessoal do requerimento de candidatura é obrigatória a passagem de recibo.

3 — A não apresentação das candidaturas até à data limite do prazo fixado determina a respectiva exclusão.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, a candidatura será admitida condicionalmente, devendo os documentos em falta ser apresentados nos dois dias úteis seguintes ao limite do prazo para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

Artigo 19.º



Handwritten signature and initials

Formalização da Candidatura

1 — A apresentação a concurso é efectuada por requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a Segurança Social;
- c) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação contributiva relativamente a impostos devidos ao Estado;
- d) Certidão da Conservatória do Registo Comercial no caso das pessoas colectivas e cópia do Cartão de Cidadão no caso de pessoas singulares;
- e) Documento relativo ao número de postos de trabalho, com carácter de permanência, afectos à actividade, incluindo, obrigatoriamente, os que se refiram à categoria de motoristas.

Artigo 20.º

Análise das Candidaturas e Publicação da Lista de Candidatos

1 — Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procederá à análise das candidaturas relativamente à verificação dos requisitos de admissão, e documentação entregue, no prazo máximo de 15 dias úteis.

2 — Após a conclusão do procedimento previsto no número anterior, o júri elaborará lista de onde constará a indicação dos candidatos admitidos, ou excluídos, do concurso, com a indicação sucinta dos motivos determinantes da exclusão.

3 — Concluída a elaboração da lista, o júri promoverá a sua imediata remessa para publicação na 2.ª série do Diário da República, e, bem assim, remeterá ofício registado com aviso de recepção a todos os candidatos, acompanhado de fotocópia da mesma lista.

4 — Os candidatos excluídos podem reclamar para o Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da assinatura do aviso de recepção do ofício mencionado no número anterior.

5 — A entidade reclamada deverá decidir da reclamação no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da sua apresentação.

6 — Sempre que seja dado provimento à reclamação, o júri notificará, no prazo de 5 dias úteis, contados da data de decisão, todos os candidatos da alteração da lista.

Artigo 21.º

CrITÉRIOS de Atribuição de LicenÇas

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição das licenÇas serŁo tidos em consideraÇŁo os seguintes critÉrios de preferÊncia, por ordem decrescente:

- a) LocalizaÇŁo da sede social na freguesia para que É aberto o concurso;
- b) LocalizaÇŁo da sede social em freguesia da Área do MunicÍpio;
- c) NÚmero de anos de actividade no sector;



Atas
[Handwritten signature]

d) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;

e) Localização da sede social em município contíguo;

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

Artigo 22.º

Elaboração da Lista de Classificação Final

1 — Finda a aplicação dos critérios de classificação, o júri procederá, no prazo máximo de 10 dias úteis, à classificação e ordenação dos candidatos e elaborará acta da qual constará a lista de classificação final e sua fundamentação, e bem assim as seguintes menções:

a) A freguesia, ou área do Município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;

b) O regime de estacionamento;

c) O número dentro do contingente;

d) O prazo para os futuros titulares das licenças a atribuir procederem ao licenciamento do veículo.

2 — O prazo previsto no número anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, por um período de 30 dias, quando o número de candidatos o justifique.

3 — Na classificação final adoptar-se-á a escala de 0 a 20 valores.

4 — A acta a que se refere o n.º 1 será homologada pelo Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 8 dias úteis.

Artigo 23.º

Publicitação da Lista de Classificação Final

1 — Homologada a acta a que se refere o n.º 4 do artigo 22.º, será a lista de classificação final notificada, no prazo de 5 dias, por escrito aos candidatos, mediante ofício registado, com aviso de recepção, e bem assim será remetida para publicação na 2.ª série do Diário da República.

2 — Da homologação cabe recurso com efeito suspensivo, a interpor junto do Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação.

3 — O presidente da Câmara Municipal decidirá no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 24.º

Emissão de Licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea d) do artigo 22.º, o futuro titular da licença apresentará o veículo junto das entidades credenciadas para o efeito da verificação das condições constantes da Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril, com a redacção dada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro e pela Portaria n.º 2/2004, de 5 de Janeiro.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo Presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

a) Alvará de acesso à actividade emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres;



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

- b) *Certidão emitida pela Conservatória do Registo Comercial ou Cartão de Cidadão, no caso de pessoas singulares;*
- c) *Livrete do veículo e título de registo de propriedade;*
- d) *Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 28.º do presente Regulamento;*
- e) *Licença emitida pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças previstas no artigo 27.º do presente Regulamento.*

3 — *Pela emissão de licença, é devida taxa uma taxa no montante estabelecido no Regulamento de taxas municipais de Mourão.*

4 — *A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.*

Artigo 25.º

Caducidade da Licença

1 — *A licença do táxi caduca nos seguintes casos:*

- a) *Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;*
- b) *Quando o alvará emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres não for renovado;*
- c) *Quando houver abandono de exercício da actividade nos termos definidos no artigo 32.º do presente regulamento;*
- d) *Quando houver substituição do veículo.*

2 — *Em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida, provisoriamente, por herdeiro legítimo ou cabeça-de-casal, pelo período de um ano, durante o qual aqueles deverão habilitar-se como transportador em táxi, sob pena de caducidade da licença.*

3 — *No caso de substituição do veículo, deverá proceder-se a averbamento, observando-se, para o efeito, a tramitação prevista no artigo 24.º do presente regulamento, com as necessárias adaptações.*

Artigo 26.º

Prova de Emissão e Renovação do Alvará

1 — *Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena da caducidade das licenças.*

2 — *No caso de caducidade da licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.*

Artigo 27.º

Substituição das Licenças

1 — *As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, e demais legislação complementar, serão substituídas pelas previstas no presente regulamento, a*



[Handwritten signature]

requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 24.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

3 — No caso da alteração das características dos veículos, deverá proceder-se a novo licenciamento do veículo no prazo de 30 dias, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 24.º do presente regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 28.º

Transmissão de Licenças

1 — A transmissão ou transferência das licenças de táxi, desde que devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

2 — Num prazo de 15 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste regulamento.

Artigo 29.º

Publicidade e Divulgação da Concessão da Licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- a) Publicação de aviso na 2.ª série do Diário da República;
- b) Publicação de aviso em Boletim Municipal, quando exista, e através de Edital a afixar nos locais de estilo;
- c) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do Município;

2 — A Câmara Municipal comunicará, ainda, a concessão da licença e o teor desta, às seguintes entidades:

- a) Presidente da Junta de Freguesia respectiva;
- b) Comandante da força policial competente no Município;
- c) Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres;
- e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 30.º

Obrigações Fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à Repartição de Finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de Exploração do Serviço

Artigo 31.º

Prestação Obrigatória de Serviços



1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — 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 dos passageiros, do motorista ou do veículo;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 32.º

Abandono do Exercício da Actividade

Salvo no caso fortuito ou de força maior, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos, ou 60 interpolados, dentro do período de um ano.

Artigo 33.º

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 de guia de passageiros invisuais e de cadeiras 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, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 34.º

Regime de Preços

1 — Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

2 — Deverá ser afixado no veículo, em local bem visível pelos passageiros, uma tabela com o regime tarifário em vigor.

Artigo 35.º

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 devem estar colocados na metade superior do tablier ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 36.º

Motorista de táxi

1 — No exercício da sua actividade, os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do tablier, de modo a ser visível aos passageiros.



Handwritten signature and initials

Artigo 37.º

Deveres do Motorista de Táxi

- 1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos, à data da prática do acto, pela legislação aplicável.
- 2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido na legislação aplicável.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e Regime Sancionatório

Artigo 38.º

Entidades Fiscalizadores

São competentes para a fiscalização do cumprimento das normas constantes do presente regulamento, o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, a Inspeção-Geral de Obras Públicas e Transportes e Comunicações, a Câmara Municipal e Guarda Nacional Republicada.

Artigo 39.º

Contra -Ordenações

- 1 — O processo de contra-ordenações inicia-se oficiosamente mediante auto das autoridades fiscalizadoras ou denúncia de particular.
- 2 — A tentativa e a negligência são puníveis.
- 3 — A utilização de veículo não licenciado ou não averbado no alvará é punível com coima de €1.247,00 a €3.740,00 ou de €4.988,00 a €14.964,00 consoante se trate de pessoa singular ou colectiva.

Artigo 40.º

Competência para Aplicação das Coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres pelos artigos 27.º, 28.º e 29.º, n.º 1 do artigo 30.º e no artigo 31.º, bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março que o republicou, constitui contra-ordenação, punível com coima de €150,00 a €449,00 a violação das seguintes normas do presente Regulamento:

- a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º do presente regulamento;
- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- d) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 32.º;
- e) O incumprimento do disposto no artigo 7.º;
- f) O abandono injustificado do veículo em violação ao disposto no n.º 1 do artigo 31.º do presente regulamento.

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas do número anterior compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do Presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal comunica ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres as infracções cometidas e respectivas sanções aplicadas.

Artigo 41.º



Handwritten signature and initials

Falta de Apresentação de Documentos

A não apresentação da licença de táxi, do alvará ou da sua cópia certificada, no acto de fiscalização, constitui contra-ordenação e é punível com a sanção prevista para a violação da alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, ou seja, com coima de €150,00 a €449,00 salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de 8 dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de €50,00 a €250,00.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 42.º

Regime Supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 44.º

Casos Omissos

Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na interpretação do preceituado no presente regulamento, serão resolvidos pela lei que sobre a matéria neles contida esteja em vigor, e, na falta desta, serão dirimidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 45.º

Norma revogatória

É revogado o anterior Regulamento aplicável ao Transporte em Táxi.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.”

Após demorada discussão e análise do projecto de regulamento acabado de transcrever e não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o senhor Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

- a) **Aprovar o referido projecto de Regulamento;**
- b) **Submeter o projecto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.**

Deliberação tomada por unanimidade.

DELIBERAÇÃO DE 23 DE JANEIRO DE 2012

14. PROJETO DE REGULAMENTO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE ALUGUER EM VEICULOS AUTOMÓVEIS LIGEIROS DE PASSAGEIROS – TRANSPORTE EM TÁXI



Pelo senhor Presidente foi apresentado o processo respeitante ao projecto de regulamento mencionado em epígrafe, aprovado por deliberação de 2011/11/18, donde consta a Informação da Subunidade Orgânica de Expediente Geral n.º 13/2012, de 2012/01/20, que a seguir se transcreve:

“Assunto: PROJETO DE REGULAMENTO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE ALUGUER EM VEÍCULOS AUTOMÓVEIS LIGEIOS DE PASSAGEIROS – TRANSPORTE EM TÁXI

A Câmara Municipal na sua reunião de 2011/11/18 deliberou aprovar o projecto de alteração de regulamento em epígrafe e submeter o mesmo à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Na sequência da referida deliberação foi publicado o Edital n.º 59/2011, de 06 de Dezembro, e outros de igual teor que foram afixados nos lugares públicos deste município em 2011/12/06, convidando todos os interessados a consultar o projecto acima mencionado e apresentar reclamações, observações ou sugestões, durante o período de 30 dias úteis contados da data da sua publicação.

Decorrido o prazo de discussão pública do referido projecto de alteração de regulamento, verifica-se que não foram apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões, pelo que está o mesmo em condições de ser aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo.

À consideração superior.

O Assistente Técnico,

Joaquim Manuel Caeiro dos Santos Martins”

Após análise do processo, o Executivo deliberou:

- **Aprovar o Regulamento de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros – Transporte em Táxi, e apresentar o mesmo, sob a forma de proposta, à Assembleia Municipal para que esta o aprove.**

Deliberação tomada por maioria, com quatro votos a favor e uma abstenção da senhora Vereadora Anabela Caixeiro.”

Perante a explicação acabada de fazer espera-se que tenha o Órgão Deliberativo ficado devidamente esclarecido da razão desta proposta e portanto espera-se que a mesma mereça aprovação da Assembleia Municipal.”



Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia colocou à discussão a referida proposta.

Não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente da Mesa colocou a referida proposta à votação, tendo a mesma merecido aprovação, por maioria, com doze votos a favor, e três abstenções dos senhores José Pedro dos Reis, Francisco Oliveira e Joaquim Galamba Caeiro.

XI - REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS PISCINAS MUNICIPAIS DE MOURÃO

Sobre o assunto em epígrafe o Sr. Presidente da Mesa dispensou a leitura da proposta da Câmara Municipal, em virtude do seu texto ter sido previamente distribuído a todos os membros, do seguinte teor:

“Em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, “aprovar as posturas e regulamentos do município com eficácia externa”.

Tendo em vista o cumprimento do preceito legal acima citado, conjugado com as deliberações tomadas por este Executivo, nas suas reuniões ordinárias, de 18 de Novembro de 2011 e de 23 de Janeiro de 2012, cujos teores seguidamente se transcrevem, apresenta-se à Assembleia Municipal, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da referida Lei n.º 169/99, a proposta de Regulamento de Funcionamento das Piscinas Municipais de Mourão, conforme documento anexo:

DELIBERAÇÃO DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

7. PROJECTO DE REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS PISCINAS MUNICIPAIS DE MOURÃO

Pelo senhor Presidente foi posta à discussão a análise do projecto de regulamento em epígrafe, do seguinte teor:

“Nota Justificativa

As piscinas Municipais de Mourão, constituem um equipamento de grande importância para a promoção da actividade física e desportiva da população do Município, pois as actividades desportivas apresentam-se como factores relevantes para o equilíbrio e bem-estar dos cidadãos.

É nesta perspectiva que o Município de Mourão pretende proporcionar a toda a sua população a possibilidade da prática de uma actividade regular e orientada que permita uma melhoria da qualidade de vida.

E, porque, necessariamente, o funcionamento e utilização desse equipamento devem ser pautados por regras as quais devem ser do conhecimento de todos os interessados e utilizadores efectivos, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 271/2009, de 28 de Setembro



e no uso da competência prevista no artigo 64.º, n.º 7, a) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5 -A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento vem estabelecer as normas de funcionamento, utilização e cedência do equipamento "Piscinas Municipais de Mourão", doravante designado por Piscinas Municipais.

Artigo 2.º

Finalidades

As instalações das Piscinas Municipais destinam-se à promoção de actividades físicas, quer na sua componente lúdica, desportiva e terapêutica.

Artigo 3.º

Espaços de Prática Desportiva

As instalações das Piscinas Municipais dispõem de três piscinas descobertas e uma piscina coberta.

Artigo 4.º

Período e Horário de Funcionamento

1 — As Piscinas Municipais funcionam durante todo o ano, prevendo-se a necessidade eventual de encerramento anual, num período a definir caso a caso, para actividades relacionadas com a manutenção e beneficiação das instalações e com processos relacionados com o funcionamento dos sistemas e máquinas existentes nas instalações, assim como para actividades relacionadas com o balanço do ano.

2 — O horário de funcionamento é definido, anualmente e devidamente afixado no complexo das piscinas municipais.

3 — Por questões de adequação ao bom funcionamento e de necessidades dos utilizadores os horários podem sofrer ajustamentos que serão devidamente publicitados por forma apta a que os interessados deles tomem conhecimento.

Artigo 5.º

Utilização

A utilização das Piscinas Municipais depende de prévia inscrição e pagamento das taxas devidas nos termos do definido no Regulamento Municipal de Taxas, comprovada através da apresentação e validação do respectivo cartão de utente.

Artigo 6.º

Modalidades de Utilização

1 — As Piscinas Municipais podem ser utilizadas através das seguintes modalidades:

- a) Utilização livre, em que o inscrito utiliza autonomamente a piscina;
- b) Natação;
- c) Natação para bebés;
- d) Pré e pós parto;
- e) Hidroginástica;



f) Hidroterapia;

g) Outras que sejam especificamente definidas e publicitadas.

2 — A título excepcional, a Câmara Municipal pode autorizar a realização nas Piscinas Municipais de eventos não abrangidos no número anterior, definindo, nesse âmbito, as condições gerais da realização dos mesmos.

Artigo 7.º

Inscrições e Lista de Espera

1 — As inscrições nas Piscinas Municipais podem ser realizadas durante o período e horário de funcionamento.

2 — A inscrição é feita em formulário próprio, fornecido pela Câmara Municipal para o efeito, indicando-se a modalidade pretendida sendo que a utilização pelos interessados das actividades que implicam constituição de turmas é feita em função de horários pré-estabelecidos e está condicionada ao número mínimo e máximo de vagas existentes.

3 — A inscrição é condicionada à apresentação de declaração do interessado em como se encontra apto para a prática da actividade na qual se inscreve;

4 — Sem prejuízo do disposto no número dois, parte final, os interessados poderão inscrever-se numa lista de espera para as aulas e horários pretendidos e são notificados das vagas supervenientes pela ordem de inscrição na mesma.

Artigo 8.º

Cartão de Utilizador

1 — No acto da inscrição e após o pagamento da taxa devida é entregue ao utente um cartão de utilizador, de carácter pessoal e intransmissível, sendo que o uso indevido, designadamente por pessoa diversa do seu titular implica a apreensão do mesmo.

2 — A entrada nas piscinas municipais para a frequência de actividades físicas depende da apresentação do cartão de utilizador e do pré pagamento das taxas devidas para a modalidade pretendida.

Artigo 9.º

Condições de Utilização

1 — Os inscritos em modalidades de utilização que impliquem a constituição de turmas apenas podem frequentar essas aulas nos horários definidos aquando da inscrição.

2 — Excepcionam-se do número anterior os indivíduos que comprovem serem trabalhadores por turnos, através de declaração emitida pela entidade patronal, podendo, nesse caso, frequentar a modalidade pretendida em horário compatível com a sua disponibilidade e de acordo com as vagas existentes.

Artigo 10.º

Deveres dos Utilizadores

1 — Os utilizadores têm o dever de:

a) Utilizar os chuveiros e o lava-pés antes da entrada nas piscinas;

b) Comunicar aos funcionários qualquer anomalia ou irregularidade que encontrem nas instalações das Piscinas Municipais;



- c) Respeitar as indicações e recomendações que lhes forem feitas pelos trabalhadores do Município a exercer funções nas Piscinas Municipais;
- d) Apresentar-se no cais das piscinas devidamente equipados, designadamente com fato de banho adequado, tipo slip ou calção de Lycra (justo ao corpo e sem bolsos), para homem, e fato de banho ou biquíni desportivo, para mulher, touca e chinelos de borracha;
- e) Equipar as crianças até 3 anos com fraldas próprias para banho;
- f) Não saltar dos blocos de partida sem autorização prévia;
- g) Retirar do corpo qualquer produto susceptível de alterar a qualidade da água das piscinas municipais antes da entrada nos respectivos tanques;
- h) Não entrar nos tanques das piscinas municipais sem condições de higiene pessoal;
- i) Não efectuar qualquer actividade aquática nas piscinas municipais apresentando feridas abertas, ou apresentando indícios de doença, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo;
- j) Não utilizar dentro dos tanques das piscinas municipais qualquer equipamento lúdico ou desportivo particular, salvo se autorização expressa para o efeito por responsável do equipamento;
- 2 — Havendo indícios notórios de violação do dever previsto na alínea i) do número anterior, o utente pode ser inibido do uso das piscinas até à apresentação de atestado médico que comprove a inexistência de doença que impeça a frequência do equipamento.

Artigo 11.º

Sanções

- 1 — O incumprimento dos deveres previstos no número anterior, em função da gravidade e da reincidência, pode determinar a aplicação das seguintes sanções:
- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária do uso do equipamento, num mínimo de um mês e máximo de um ano.
- 2 — As sanções previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 deste artigo são aplicadas pelo responsável técnico das piscinas municipais ou por quem se encontre a substituí-lo.
- 3 — As sanções previstas na alínea c) do n.º 1 são aplicadas pela entidade gestora das piscinas municipais, sendo precedida de audiência prévia.

Artigo 12.º

Depósito de Bens

- 1 — O depósito de bens nas instalações das piscinas municipais, designadamente, nos balneários/vestiários e cacifos pode apenas ser efectuado durante o período de utilização do equipamento pelo utente.
- 2 — A entidade gestora não se responsabiliza pelo desaparecimento, extravio ou deterioração de quaisquer valores ou bens pertencentes aos utentes depositados nos balneários/vestiários ou cacifos.

Artigo 13.º

Balneários



1 — As instalações das Piscinas Municipais encontram-se dotadas de balneários/vestiários separados por sexos com zona destinada a vestiários e outra destinada a sanitários.

2 — O uso dos balneários/vestiários pode apenas ser utilizado durante o tempo indispensável à realização da actividade.

Artigo 14.º

Seguro de Acidentes Pessoais

Todos os inscritos estão abrangidos por seguro de acidentes pessoal inerente à prática de actividades nas Piscinas Municipais, cujas condições se encontram disponíveis para consulta na secretaria das piscinas municipais.

Artigo 15.º

Responsabilidade Civil

Os utentes são responsáveis pelos danos que causarem a pessoas e bens dentro das instalações das Piscinas Municipais.

Artigo 16.º

Cedência

1 — Pode ser requerida à Câmara Municipal a utilização dos tanques da piscina na modalidade de cedência de espaços sujeito ao pagamento de taxas previsto no Regulamento de Taxas.

2 — O deferimento ou indeferimento de cedência de espaços é da competência do Vereador da área do Desporto.

3 — Para efeitos de apreciação dos requerimentos de cedência previstos no presente artigo e sem prejuízo de outros factores que possam ser tomados em consideração, estabelece-se a seguinte ordem de prioridades:

a) Pessoas Colectivas sem fins lucrativos com sede no Município de Mourão;

b) Pessoas Colectivas com fins lucrativos sediadas no Município de Mourão;

c) Outras Pessoas Colectivas.

4 — No caso de a cedência de utilização ter por finalidade o ensino de qualquer desporto aquático deve o mesmo ser orientado por professores, técnicos ou monitores devidamente habilitados e, como tal, reconhecidos pelas entidades competentes.

Artigo 17.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões suscitadas com a aplicação do presente Regulamento ou casos omissos são resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.”

Após demorada discussão e análise do projecto de regulamento acabado de transcrever e não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o senhor Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

a) **Aprovar o referido projecto de Regulamento;**



- b) **Submeter o projecto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.**

Deliberação tomada por unanimidade.

DELIBERAÇÃO DE 23 DE JANEIRO DE 2012

15. PROJETO DE REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS PISCINAS MUNICIPAIS DE MOURÃO

Pelo senhor Presidente foi apresentado o processo respeitante ao projecto de regulamento mencionado em epígrafe, aprovado por deliberação de 2011/11/18, donde consta a Informação da Subunidade Orgânica de Expediente Geral n.º 14/2012, de 2012/01/20, que a seguir se transcreve:

“Assunto: PROJETO DE REGULAMENTO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE MOURÃO

A Câmara Municipal na sua reunião de 2011/11/18 deliberou aprovar o projecto de alteração de regulamento em epígrafe e submeter o mesmo à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Na sequência da referida deliberação foi publicado o Edital n.º 60/2011, de 06 de Dezembro, e outros de igual teor que foram afixados nos lugares públicos deste município em 2011/12/06, convidando todos os interessados a consultar o projecto acima mencionado e apresentar reclamações, observações ou sugestões, durante o período de 30 dias úteis contados da data da sua publicação.

Decorrido o prazo de discussão pública do referido projecto de alteração de regulamento, verifica-se que não foram apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões, pelo que está o mesmo em condições de ser aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo.

À consideração superior.

O Assistente Técnico,

Joaquim Manuel Caeiro dos Santos Martins”

Após análise do processo, o Executivo deliberou:

- **Aprovar o Regulamento de Funcionamento das Piscinas Municipais de Mourão, e apresentar o mesmo, sob a forma de proposta, à Assembleia Municipal para que esta o aprove.**



Deliberação tomada por maioria, com quatro votos a favor e uma abstenção da senhora Vereadora Anabela Caixeiro."

Perante a explicação acabada de fazer espera-se que tenha o Órgão Deliberativo ficado devidamente esclarecido da razão desta proposta e portanto espera-se que a mesma mereça aprovação da Assembleia Municipal."

Seguidamente o Sr. Presidente da Mesa da Assembleia colocou à discussão a referida proposta.

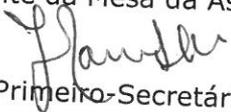
Não havendo objecções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente da Mesa colocou a referida proposta à votação, tendo a mesma merecido aprovação, por maioria, com doze votos a favor, e três abstenções dos senhores José Pedro dos Reis, Joaquim Galamba Caeiro e Francisco Oliveira.

PERIODO ABERTO PARA INTERVENÇÃO DO PÚBLICO:

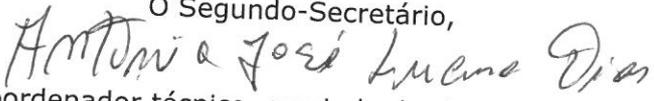
O Sr. Presidente da Mesa da Assembleia perguntou se algum munícipe pretendia intervir, não tendo havido qualquer pedido de intervenção dos munícipes presentes.

E, por nada mais haver a tratar, o Sr. Presidente da Mesa declarou encerrada esta sessão, eram 22,45 horas. Para constar se lavrou a presente acta que foi aprovada, por maioria, na sessão de 27 de Abril de 2012, e vai ser assinada pelos membros da Mesa e por mim, Vítor Manuel Leal Vidigal, secretário, que a redigi e subscrevo.

O Presidente da Mesa da Assembleia,


O Primeiro-Secretário,

O Segundo-Secretário,


O Coordenador técnico, servindo de chefe de divisão,

