



# CÓDIGO REGULAMENTAR DO MUNICÍPIO DE VILA REAL

## Índice

### Conteúdo

Nota Justificativa.....	7
LEI HABILITANTE DO CÓDIGO REGULAMENTAR DO MUNICÍPIO DE VILA REAL.....	15
ESTRUTURA DO CÓDIGO REGULAMENTAR .....	22
PARTE A.....	27
PARTE GERAL.....	27
TÍTULO I.....	28
Princípios gerais .....	28
TÍTULO II.....	29
Disposições comuns.....	29
PARTE B.....	35
URBANISMO.....	35
TÍTULO I.....	35
Edificação e urbanização.....	35
CAPÍTULO I .....	35
Disposições Gerais .....	35
CAPÍTULO II .....	35
Procedimento.....	35
CAPÍTULO III .....	54
Procedimentos específicos .....	54
CAPÍTULO IV .....	57
Legalização Urbanística.....	57
CAPÍTULO V .....	62
Operações de loteamento e obras de urbanização.....	62
CAPÍTULO VI.....	68
Edificações .....	68



CAPÍTULO VII .....	76
Execução de Operações Urbanísticas .....	76
CAPÍTULO VIII .....	80
Ocupação da via pública .....	80
TÍTULO II .....	86
Toponímia e numeração de edifícios .....	86
CAPÍTULO I .....	86
Disposições gerais .....	86
CAPÍTULO II .....	86
Denominação de vias públicas .....	86
CAPÍTULO III .....	88
Numeração de Polícia .....	88
PARTE C .....	91
AMBIENTE .....	91
Limpeza Pública .....	91
PARTE D .....	94
GESTÃO DO ESPAÇO PÚBLICO .....	94
TÍTULO I .....	94
Circulação e Estacionamento .....	94
CAPÍTULO I .....	94
Remoção e depósito de veículos abandonados e em fim de vida .....	94
CAPÍTULO II .....	98
Estacionamento de Duração Limitada .....	98
CAPÍTULO III .....	102
Zona Pedonal .....	102
TÍTULO II .....	105
Utilizações do Espaço Público .....	105
CAPÍTULO I .....	105
Ocupação do espaço público com mobiliário urbano .....	105
CAPÍTULO II .....	109
Obras na via pública .....	109
CAPÍTULO III .....	125
Infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas .....	125
CAPÍTULO IV .....	127
Outras Utilizações de Espaços Públicos .....	127
TÍTULO III .....	128



Publicidade e Propaganda Política e Eleitoral .....	128
CAPÍTULO I .....	128
Disposições Gerais .....	128
CAPÍTULO II .....	129
Publicidade.....	129
CAPÍTULO III .....	141
Afixação de Propaganda Política e Eleitoral .....	141
TÍTULO IV.....	142
Feiras, Mercados e Venda Ambulante.....	142
CAPÍTULO I .....	142
Disposições Gerais .....	142
CAPÍTULO II .....	144
Feiras.....	144
CAPÍTULO III .....	151
Venda Ambulante .....	151
CAPÍTULO IV .....	154
Mercado Municipal .....	154
CAPÍTULO V .....	170
Disposições Finais .....	170
TÍTULO V.....	170
Cemitérios .....	170
CAPÍTULO I .....	170
Definições e normas de legitimidade .....	170
CAPÍTULO II .....	171
Organização e funcionamento dos serviços .....	171
CAPÍTULO III .....	172
Remoção .....	172
CAPÍTULO IV .....	172
Transporte.....	172
CAPÍTULO V .....	172
Inumações.....	172
CAPÍTULO VI.....	176
Exumações .....	176
CAPÍTULO VII.....	177
Trasladações.....	177
CAPÍTULO VIII .....	177



Concessão de terrenos.....	177
CAPÍTULO IX .....	179
Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas.....	179
CAPÍTULO X .....	180
Sepulturas e jazigos abandonados.....	180
CAPÍTULO XI .....	182
Construções funerárias .....	182
CAPÍTULO XII .....	184
Mudança de localização do cemitério .....	184
CAPÍTULO XIII .....	185
Disposições gerais.....	185
PARTE E .....	187
INTERVENÇÃO SOBRE O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES PRIVADAS.....	187
TÍTULO I.....	187
Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços .....	187
CAPÍTULO I .....	187
Disposições Gerais .....	187
CAPÍTULO II .....	187
Regime de funcionamento dos estabelecimentos .....	187
CAPÍTULO III .....	189
Regime excepcional .....	189
CAPÍTULO IV .....	190
Definição e alteração dos horários de funcionamento .....	190
TÍTULO II.....	191
Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros .....	191
CAPÍTULO I .....	191
Disposições gerais.....	191
CAPÍTULO II .....	191
Acesso à atividade.....	191
CAPÍTULO III .....	192
Acesso e organização do mercado.....	192
CAPÍTULO IV .....	195
Atribuição de licenças .....	195
CAPÍTULO V .....	200
Condições de exploração do serviço.....	200
CAPÍTULO VI.....	202

Disposições finais e transitórias.....	202
TÍTULO III.....	203
Outras Atividades Sujeitas a Licenciamento.....	203
CAPÍTULO I.....	203
Disposições Gerais.....	203
CAPÍTULO II.....	203
Licenciamento do Exercício da Atividade de Guarda-noturno.....	203
CAPÍTULO III.....	208
Licenciamento do Exercício da Atividade de Acampamentos Ocasionalis.....	208
CAPÍTULO IV.....	209
Exercício da Atividade de Exploração de Máquinas de Diversão.....	209
CAPÍTULO V.....	211
Licenciamento do Exercício da Atividade de Realização de Espetáculos de Natureza Desportiva.....	211
CAPÍTULO VI.....	212
Uso do Fogo.....	212
CAPÍTULO VII.....	219
Disposições Finais.....	219
PARTE F.....	220
DISPOSIÇÃO DE RECURSOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS.....	220
CAPÍTULO I.....	220
Funcionamento, cedência e utilização das instalações desportivas.....	220
CAPÍTULO II.....	227
Funcionamento da Biblioteca Municipal Júlio Teixeira.....	227
CAPÍTULO III.....	231
Museu de Arqueologia e Numismática e Museu da Vila Velha.....	231
CAPÍTULO IV.....	244
Parque Corgo.....	244
PARTE G.....	246
APOIOS MUNICIPAIS.....	246
TÍTULO I.....	246
Incentivos ao Desenvolvimento Local.....	246
CAPÍTULO I.....	246
Incentivo à economia e ao investimento.....	246
CAPÍTULO II.....	252
Apoio financeiro destinado ao fomento de produção pecuária.....	252
CAPÍTULO III.....	254

Apoio ao associativismo desportivo, cultural, recreativo, social e ambiental e às iniciativas de interesse municipal .....	254
CAPÍTULO IV .....	263
Cartão Jovem Municipal * .....	263
CAPÍTULO V .....	265
Apoio aos Agrupamentos do Corpo Nacional de Escutas – Escutismo Católico Português do concelho de Vila Real* .....	265
TÍTULO II.....	271
Ação Social .....	271
CAPÍTULO I .....	271
Apoio a famílias desempregadas .....	271
CAPÍTULO II .....	274
Apoio a famílias numerosas .....	274
CAPÍTULO III .....	276
Apoio Sénior .....	276
CAPÍTULO IV .....	279
Apoio a pessoa portadora de deficiência .....	279
CAPÍTULO V .....	282
Apoio a instituições sociais – Programa PROMAIS .....	282
CAPÍTULO VI .....	284
Acesso à Habitação Municipal .....	284
CAPÍTULO VII .....	291
Apoio ao Arrendamento .....	291
CAPÍTULO VIII .....	295
Fundo de Emergência Social .....	295
CAPÍTULO IX .....	299
Loja Social* .....	299
CAPÍTULO X .....	302
Programa + Bombeiros .....	302
PARTE H.....	305
TAXAS E PREÇOS MUNICIPAIS.....	305
CAPÍTULO I .....	305
Disposições Gerais .....	305
CAPÍTULO II .....	307
Liquidação e Pagamento.....	307
CAPÍTULO III .....	311
Parte especial - edificação e urbanização.....	311



CAPÍTULO IV .....	315
Isenções, reduções e agravamentos.....	315
PARTE I .....	320
FISCALIZAÇÃO E SANCIONAMENTO DE INFRAÇÕES .....	320
CAPÍTULO I .....	320
Disposições gerais.....	320
CAPÍTULO II .....	321
Medidas de tutela da legalidade.....	321
CAPÍTULO III .....	324
Contraordenações.....	324
PARTE J.....	338
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	338

## Nota Justificativa

1 - O Código Regulamentar do Município de Vila Real nasceu no âmbito do projeto piloto de “Sistematização Regulamentar”, iniciativa promovida pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, que envolveu o Município de Vila Real juntamente com os Municípios de Braga e de Bragança.

Respeitando a realidade própria dos Municípios envolvidos, cada um desenvolveu um documento cuja linha orientadora comum foi a intenção de agregar de forma clara, transparente e objetiva todas as normas regulamentares de aplicação externa, facilitando assim a relação administrativa da Autarquia com os seus Municípios.

Abandonou-se desta forma, o modelo de produção regulamentar dispersa pelos vários serviços, situação que frequentemente suscitava dúvidas e dificuldades quanto à consulta, interpretação e aplicação das normas em vigor.

Com a implementação do Código, torna-se mais fácil para o Município aceder e identificar o quadro regulamentar aplicável no âmbito das relações que estabelecer com o Município de Vila Real, favorecendo-se, deste modo, uma maior transparência e segurança jurídica nestas relações.

Em simultâneo, são evidentes as vantagens e benefícios para a Autarquia, permitindo-lhe uma atuação mais coerente e consolidada no exercício das suas competências, quer enquanto prestador de serviços públicos, quer como interveniente no exercício de atividades de iniciativa privada.

2 - A elaboração do Código envolveu um intenso e exaustivo trabalho com os diferentes Serviços do Município, com o objetivo de melhorar as normas já existentes, criar novas normas



para áreas em que se detetou a existência de lacunas e eliminar aquelas que se mostraram desadequadas ou mesmo obsoletas.

A primeira fase do procedimento de elaboração do Código consistiu na definição do âmbito da codificação, o que exigiu o levantamento dos regulamentos existentes para assim se decidir quais as matérias que deveriam ser incorporadas e quais as que seriam excluídas.

Desde logo, optou-se por excluir os regulamentos sem eficácia externa, designadamente aqueles que estabelecem regras em sede da relação jurídica de emprego que o Município mantém com os seus trabalhadores, como o regulamento do período do funcionamento e de horário de trabalho da Câmara Municipal de Vila Real.

Igualmente, devido à sua autonomia e especificidade, não se incluiu o Regulamento do Plano Diretor Municipal de Vila Real assim como os regulamentos dos restantes instrumentos de gestão territorial em vigor no Município.

Optou-se ainda por não incluir no Código, os regulamentos que tratam matérias cuja competência está delegada em empresas municipais, como o regulamento de descargas de águas residuais industriais no sistema público de drenagem do concelho, o regulamento do serviço de abastecimento público de água e de drenagem de águas residuais, o regulamento do serviço de resíduos urbanos, o regulamento do parque de estacionamento “Complexo do Seixo” e o regulamento de gestão da habitação municipal.

Numa segunda fase procedeu-se à redação do Código, que se iniciou com a definição da sua estrutura, através da delimitação e identificação das grandes áreas de atuação municipal, a saber: urbanismo, ambiente, gestão do espaço público, intervenção sobre o exercício de atividades privadas, disposição de recursos e equipamentos municipais, apoios municipais, taxas e preços municipais e fiscalização e sancionamento de infrações.

Por sua vez, cada uma destas áreas foi densificada através da sua divisão e subdivisão em títulos, capítulos e, em alguns casos, em seções e subseções que contêm, respetivamente, a regulamentação específica de cada matéria.

Seguiu-se a redação propriamente dita do documento, com a incorporação de matérias contidas em regulamentos já existentes, as quais foram objeto de reapreciação e atualização face aos regimes jurídicos em vigor e, com a introdução de novas matérias relativamente às quais não existia qualquer regulamentação.

3 – Na elaboração do Código Regulamentar foi tida em consideração a evolução permanente dos diversos regimes jurídicos aplicáveis e as conseqüentes alterações decorrentes das opções políticas e das necessidades dos munícipes em cada momento.

Por esta razão, foi expressamente previsto o princípio da regulamentação dinâmica, que se traduz na necessidade de atualização permanente do Código, que poderá implicar o alargamento ou a restrição das matérias que integram o seu âmbito de regulação. Importa aqui referir, que esta atividade de atualização resultará sempre de uma atuação concertada entre o gestor do Código e os restantes serviços municipais.

4 – Atendendo agora a cada umas das partes que compõem a estrutura do Código, importa fazer uma breve descrição dos seus conteúdos e das principais alterações/ inovações introduzidas nas respetivas áreas de atuação do Município, incluindo uma alusão à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, nos termos previstos no art.º 99º do C.P.A..

Na [Parte A](#) (Parte Geral), estão reunidos os princípios e as regras gerais comuns orientadores da elaboração e conseqüente aplicação do Código, atendendo às inovações introduzidas nesta matéria pelo novo Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo D.L. n.º 4/2015 de 7 de janeiro.





Por um lado, constam os princípios considerados fundamentais na atuação do Município na sua veste de ente público, nomeadamente, na sua interação com os Municípios.

Por outro, é consagrado um conjunto de disposições comuns aplicáveis aos procedimentos necessários à obtenção das pretensões das particulares previstas no Código, incluindo os procedimentos de licenciamento, autorização ou comunicação de atividades privadas.

Pretende-se com esta parte introdutória uniformizar critérios de atuação, suprir eventuais lacunas e evitar repetições desnecessárias ao longo do texto regulamentar.

A Parte B (Urbanismo) está dividida em dois títulos.

No Título I – Edificação e Urbanização - consta o regime municipal de edificação e urbanização, em conformidade com as alterações introduzidas pelo D.L n.º 136/2014 de 9 de setembro ao regime jurídico da urbanização e edificação estabelecido no D.L. n.º 555/99 de 16 de dezembro, designadamente, no que diz respeito à reformulação do procedimento de comunicação prévia, à discriminação das obras de escassa relevância urbanística e à introdução de mecanismos de regularização de operações urbanísticas (legalização urbanística).

Acompanhando a tendência legislativa de simplificação do controlo das operações urbanísticas e de incentivo à participação ativa e responsabilização dos particulares, elaborou-se um conjunto de normas regulamentares que pretendem contribuir para um procedimento mais ágil, permitindo, por sua vez, uma resposta célere e objetiva às pretensões dos munícipes, sem esquecer o interesse público da gestão do território.

No Título II – Toponímia e Numeração de Edifícios - constam as regras aplicáveis à designação das vias públicas e à numeração dos edifícios situados na área do Município.

Na Parte C (Ambiente) constam apenas as regras referentes à limpeza urbana, visto que, como já anteriormente referido, as restantes competências nesta área foram delegadas na empresa municipal EMARVR, Água e Resíduos de Vila Real, E.M., S.A.. As regras aqui estabelecidas visam a preservação do ambiente, saúde pública e qualidade de vida, pretendendo-se sensibilizar os munícipes para as boas práticas de cidadania ambiental.

A Parte D (Gestão do Espaço Público) encontra-se dividida em cinco títulos.

O Título I é dedicado à Circulação e Estacionamento, contendo para além das regras referentes à remoção e depósito de veículos abandonados e em fim de vida, os regimes de estacionamento de duração limitada e da zona pedonal.

Nestas matérias foram introduzidos alguns ajustamentos e melhorias de modo a tornar estas disposições mais atuais e funcionais, pretendendo-se disciplinar a circulação automóvel, evitando a degradação do espaço público, regular as operações de cargas e descargas e privilegiar os residentes no modo de acesso a determinadas zonas da cidade.

Estas disposições regulamentares visam igualmente incentivar uma política de estacionamento correta e eficaz, pretendendo contribuir para a promoção do uso racional do automóvel e para a tão desejada transferência modal a favor de outros modos de transporte mais sustentáveis e amigos do ambiente.

O Título II – Utilizações do Espaço Público – é dedicado desde logo à ocupação do espaço público com mobiliário urbano (Capítulo I), matéria que estava muito desatualizada e que mereceu uma regulamentação totalmente nova, tendo como referência o regime simplificado de ocupação de espaço público previsto no âmbito da iniciativa «Licenciamento Zero».

Para além da atualização do regime jurídico, aproximaram-se as regras estabelecidas à realidade da ocupação do espaço público no nosso município, pretendendo-se que a regulamentação proposta seja provida de efetiva e concreta eficácia.



Os Capítulos II e III deste Título, constituem uma novidade e fixam essencialmente as regras aplicáveis às obras na via pública municipal (compreende o espaço aéreo, solo e subsolo) executadas por qualquer serviço do Estado, municipal, entidades concessionárias de serviços públicos, entidades públicas ou privadas e particulares.

Por força da evolução tecnológica e da sua repercussão direta nas formas de comunicação nos dias de hoje, o Capítulo III é especialmente dedicado à instalação e conservação das infraestruturas aptas ao alojamento de comunicações eletrónicas. Estas matérias há muito careciam de regulamentação específica, pretendendo-se assim garantir a boa execução dos trabalhos e simultaneamente preservar as vias públicas municipais, através do estabelecimento de um procedimento de controlo prévio e da previsão de mecanismos de responsabilização dos diferentes operadores.

Por fim, o Capítulo IV disciplina outras ocupações da via pública, acolhendo as regras referentes à ocupação da via pública com rampas fixas, que estavam previstas no Regulamento para Estabelecimento e Licenciamento de Rampas Fixas de 1994, matéria que carecia de atualização e enquadramento sistemático face às formas de utilizações do espaço público mais recentes.

O Título III da Parte D é dedicado à Publicidade e Propaganda Política e Eleitoral.

À semelhança da matéria referente à ocupação do espaço público com mobiliário urbano, também aqui houve a preocupação de transpor para o Código o regime simplificado da afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial estabelecidas no âmbito da iniciativa «Licenciamento Zero».

Esta atualização regulamentar, já havia, aliás, sido efetuada no âmbito do regulamento municipal de publicidade atualmente em vigor, tendo-se aproveitado, no entanto, a redação do Código para aperfeiçoar e atualizar determinadas disposições e procedimentos.

O Título IV da Parte D é dedicado às Feiras, Mercados e Venda Ambulante.

Esta matéria foi alvo de regulamentação totalmente renovada quer em relação aos seus conteúdos quer no seu tratamento sistemático, desde logo, devido às recentes inovações introduzidas pelo Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração aprovado pelo D.L. n.º 10/2015 de 16 de janeiro. Este diploma segue as políticas públicas da modernização e simplificação administrativas previstas na iniciativa «Licenciamento Zero», e que se traduzem, em suma, na desmaterialização de procedimentos administrativos e na centralização da submissão de pedidos e comunicações para a prática de atividades como a de feirante, de vendedor ambulante ou a organização de feiras através do «Balcão do Empreendedor».

Estabelece-se assim a regra geral da apresentação de meras comunicações prévias, destinadas apenas a permitir às entidades públicas um conhecimento sobre o setor económico em questão, assumindo-se em contrapartida uma perspetiva de maior responsabilização dos particulares, com o incremento da atividade fiscalizadora e do valor das coimas aplicáveis.

A necessidade de atualização das regras regulamentares nesta área surgiu, ainda, na sequência da extinção da empresa municipal responsável pela organização e gestão das feiras e mercados no concelho. Estas competências regressaram assim ao Município, o que exigiu uma reavaliação orgânica e funcional da situação, culminando com uma regulamentação renovada destas matérias.

Por fim, o Título V da Parte D define o regime aplicável aos cemitérios municipais, matéria que se mantém estabilizada face à inexistência de alterações legislativas significativas nos últimos anos.



Na Parte E (Intervenção Sobre o Exercício de Atividades Privadas) é introduzida no Título I, a nova regulamentação referente aos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços nos termos previstos no D.L. n.º 48/96 de 15 de maio, alterado pelo D.L. n.º 10/2015 de 16 de janeiro.

Este diploma, a par da liberalização dos horários de funcionamento dos estabelecimentos, procede a uma descentralização da decisão de limitação dos horários, prevendo que as autarquias possam restringir os períodos de funcionamento, atendendo a critérios relacionados com a segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, sempre sem prejuízo da legislação laboral e do ruído.

Em cumprimento do anteriormente referido, efetuou-se uma cuidada ponderação dos interesses em presença, tendo em vista a sua necessária conciliação, nomeadamente, os interesses da livre iniciativa económica privada, por um lado, e por outro, o direito à tranquilidade e ao repouso, bem como à segurança dos cidadãos em geral.

Atentas as crescentes exigências da sociedade moderna em matéria de qualidade de vida, em que a perturbação de um nível mínimo de repouso deixou de ser uma estrita questão de incomodidade, sendo cada vez mais, uma questão de saúde pública, a salvaguarda do bem-estar e a proteção da segurança e qualidade de vida dos munícipes constitui um imperativo de boa administração.

Assim, e como forma de manter um equilíbrio entre os vários e legítimos interesses, tendo em conta razões de segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente, no que respeita à proteção dos direitos ao sossego e à tranquilidade e os princípios do interesse público e da livre iniciativa privada, entendeu-se oportuno criar restrições relativamente ao período de funcionamento dos estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou localizados em zona com prédios destinados a uso habitacional num raio de 50 metros.

Conclui-se assim, numa ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas/adotadas, que as regras regulamentares relativas aos horários de funcionamento não oneram significativamente ou de forma desproporcionada os interesses dos profissionais dos diversos setores de atividade, criando novos custos de contexto que não derivem da necessidade de preservar o direito ao repouso dos cidadãos, que se integra no direito à integridade física e a um ambiente de vida humana sadio e ecologicamente equilibrado e, através destes, no direito à saúde e qualidade de vida.

O Título II da Parte E, é dedicado ao transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros e passageiros, mantendo-se inalteradas as competências atribuídas aos Municípios nos domínios do acesso e organização do mercado, bem como os poderes de fiscalização e matéria contraordenacional da atividade de transporte em táxi.

No Título III da Parte E, estão reunidas as disposições referentes ao licenciamento do exercício das atividades de guarda-noturno, acampamentos ocasionais, exploração de máquinas de diversão, realização de espetáculos de natureza desportiva e uso do fogo.

A regulamentação destas matérias foi revista e atualizada de acordo com as alterações mais recentes introduzidas ao D.L. n.º 310/2002 de 18 de dezembro que aprovou o Regime Jurídico do Licenciamento e Fiscalização de Atividades pelas Câmaras Municipais.

Dessas alterações, destacamos o regime jurídico da atividade de guarda-noturno, agora autonomamente previsto na Lei n.º 105/2015 de 25 de agosto, cujas especificidades foram acolhidas e introduzidas no texto do Código.

Importa ainda referir que, pela primeira vez, se procede a uma regulamentação aprofundada do regime de licenciamento de atividades cujo exercício implique, direta ou indiretamente, o



uso do fogo, incluindo-se aqui as atividades de: queima, fogueira, queimada, fogo técnico, artefacto pirotécnico, apicultura, maquinaria e equipamento, e outras formas simples de uso do fogo. A regulamentação específica desta matéria nasceu assim da necessidade de colmatar uma lacuna identificada pelos serviços municipais no que diz respeito à clarificação de conceitos e procedimentos neste domínio.

Na Parte F (Disposição de Recursos e Equipamentos Municipais), estão reunidas as regras referentes ao funcionamento e utilização dos equipamentos cuja regulamentação está mais vocacionada para a relação com o público. São eles: as instalações desportivas afetas ao Município, já existentes ou por construir, bem como as instalações protocoladas ou em regime de gestão parcial, a biblioteca e os museus municipais.

A matéria constante da Parte G (Apoios Municipais) resulta, na sua maioria, das opções políticas definidas em cada momento face à realidade económica e social do concelho e da sua repercussão na vida dos munícipes.

Assim, no âmbito das suas atribuições nos domínios dos tempos livres e desporto, da promoção do desenvolvimento, da ação social e habitação foram definidas duas grandes áreas de intervenção municipal, a saber: os Incentivos ao Desenvolvimento Local (Título I) e a Ação Social (Título II).

No Título I, estão regulamentadas as regras e as condições para o acesso a incentivos dirigidos ao apoio ao investimento assim como ao associativismo, pretendendo-se abranger os setores de atividades económicas, desportivas, culturais e recreativas de maior expressão no nosso concelho.

A regulamentação nesta área tem como objetivo primordial, consagrar de modo transparente as condições de atribuição de apoios municipais, assentando, por um lado, numa lógica de racionalidade da gestão dos bens públicos e, por outro, na responsabilização dos respetivos beneficiários, mediante a previsão de condições rigorosas de candidatura e elegibilidade e, de mecanismos sancionatórios e de fiscalização.

Em suma, numa ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas/adotadas, a sistematização destas matérias traduz-se claramente na obtenção do benefício de maior transparência e igualdade na utilização dos apoios públicos municipais.

Já no Título II, estão agrupadas as regras que regulam o acesso a apoios direcionados às famílias, a pessoas detentoras de condições especiais e/ou economicamente carenciadas e a instituições sociais, matérias que careciam de regulamentação dado o aumento significativo da intervenção municipal nesta área.

Efetou-se assim um exercício de atualização e sistematização das matérias em causa, sem esquecer as alterações introduzidas pelo novo regime do arrendamento apoiado para habitação estabelecido na Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

A intervenção regulamentar nestes casos, numa ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas/adotadas, traduz-se igualmente na obtenção do benefício de maior transparência e igualdade no acesso e atribuição das prestações sociais municipais.

Na Parte H (Taxas e Preços Municipais) constam as disposições respeitantes às relações jurídicas geradoras da obrigação de pagamento de taxas e preços que ao Município cumpre arrecadar, para a prossecução das suas atribuições, encontrando-se os respetivos valores e fundamentação em tabelas e documento anexos ao Código.

Seguindo a linha orientadora que presidiu à redação do regulamento de taxas atualmente em vigor, para além das atualizações decorrentes das alterações legislativas mais recentes, procurou-se, através de uma redação simples e objetiva, facilitar a consulta e consequente



aplicação das referidas tabelas, quer por parte dos munícipes quer dos próprios serviços municipais.

Assumi-se ainda, no âmbito da edificação e urbanização, uma política de incentivo à reabilitação e reconstrução imobiliária através da isenção do pagamento de determinadas taxas e da redução dos valores das próprias taxas em casos devidamente identificados e fundamentados.

Na Parte I (Fiscalização e Sancionamento de Infrações), reuniram-se todas as matérias referentes aos regimes sancionatórios e de fiscalização das diversas partes do Código, quando aplicáveis.

Pretende-se, uma vez mais, uniformizar critérios de atuação por parte do Município e facilitar ao Município o acesso a informação respeitante ao regime contraordenacional, nomeadamente, no que respeita à identificação das condutas que constituem facto ilícito e das correspondentes sanções.

Importa ainda referir que, existem áreas de atuação municipal em que o regime contraordenacional resulta diretamente da legislação habilitante, estando reproduzido nesta parte do Código e, outras, que revestem natureza regulamentar, tendo, nestes casos, havido a preocupação de aproximar os valores das coimas criadas aos constantes da lei.

Por fim, na Parte J – (Disposições finais) é estabelecida a legislação de aplicação subsidiária, procede-se à revogação expressa de todos os regulamentos vigentes relativos às matérias integradas no Código, estabelece-se uma periodicidade trianual para o procedimento formal de revisão global do diploma e define-se o momento da sua entrada em vigor.

5 – Deste exercício de conceção surgiu assim a primeira versão do projeto do Código Regulamentar do Município de Vila Real, a qual, foi presente à reunião do Executivo Camarário realizada em 5 de fevereiro de 2016, tendo a Câmara Municipal nos termos previsto nos artigos 100º e 101º do Código do Procedimento Administrativo, deliberado submete-la a audiência dos interessados e consulta pública.

O referido projeto de regulamento foi assim publicado para consulta pública pelo período de 30 dias úteis, no *site* institucional do Município através do Edital n.º 08/2016 de 10 de fevereiro e na II Série do Diário da República de 24 de fevereiro de 2016, através do Aviso n.º 2350/2016.

Simultaneamente, em cumprimento do disposto no art.º 100º do C.P.A. e na legislação habilitante de determinadas matérias inseridas no Código, procedeu-se à audiência, por igual período, das seguintes entidades representativas dos vários interesses em causa:

- Associação de Feirantes do Distrito do Porto, Douro e Minho;
- Associação de Feiras e Mercados da Região Norte;
- Associação dos Vendedores Ambulantes Portugueses;
- Associação Comercial e Industrial de Vila Real (ACIVR);
- NERVIR, Associação Empresarial de Vila Real;
- Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;
- Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal (CESP);
- Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP);
- Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo (APHORT);

- Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor (DECO);
- SINMTAXI – Sindicato Nacional dos Motoristas de Táxis e Automóveis de Aluguer Ligeiros de Passageiros;
- ANTRAL – Associação Nacional dos Transportadores Rodoviários em Automóveis Ligeiros;
- DRMT Norte – Delegação Distrital de Viação de Vila Real;
- Guarda Nacional Republicana (GNR);
- Polícia de Segurança Pública (PSP) e
- Juntas de Freguesia do Concelho.

Esta fase que se seguiu de consulta pública e audiência dos interessados revestiu-se de extrema importância para o aperfeiçoamento do documento produzido, na medida em que permitiu aos Serviços e demais interessados, observando o Código como um todo, apresentar contributos e sugestões, alguns dos quais, depois de analisados, foram acolhidos e devidamente integrados no texto final do Código.



# **LEI HABILITANTE DO CÓDIGO REGULAMENTAR DO MUNICÍPIO DE VILA REAL**

O presente Código tem como legislação habilitante os diplomas que a seguir se enunciam e que se encontram ordenados por referência às respetivas Partes:

## **PARTE A**

### **Parte Geral**

Artigos 112º e 241º da Constituição da República Portuguesa;

Artigos 4º, 5º, 8º, 63º, 96º a 102º, 112º, 113º e 135º a 142º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo D.L. n.º 4/2015 de 7 de janeiro;

Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho.

## **PARTE B**

### **Urbanismo**

#### **TÍTULO I**

#### **Edificação e Urbanismo**

Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro alterado e republicado pelo D.L. n.º 136/2014 de 9 de setembro;

Portaria n.º 113/2015 de 11 de março;

Regulamento Geral das Edificações Urbanas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382 de 7 de agosto de 1951 na sua redação atual;

D.L. n.º 123/2009, de 21 de maio, retificada pela retificação n.º 43/2009, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo DL 258/2009, de 25 de setembro, Lei 47/2013, de 10 de julho e lei 82-B/2014, de 31 de dezembro;

Lei n.º 31/2009 de 3 de julho, alterada pela Lei n.º 40/2015 de 1 de junho;

D.L. n.º 34/2011, de 8 de março na sua redação atual;

DL n.º 267/2002, de 26 de novembro na sua versão atual;

Portaria n.º 1118/2003 de 10 de outubro, alterada pela Portaria 1515/2007, de 20 de novembro;

DL n.º 163/2006, de 8 de agosto alterado pelo D.L. n.º 136/2014 de 9 de setembro;

DL n.º 46/2008, de 11 de março alterado pelo D.L. n.º 73/2011 de 17 de junho;

D.L. n.º 266-B/2012 de 31 dezembro.



## **TÍTULO II**

### **Toponímia e Numeração de Edifícios**

Artigo 25.º n.º 1 alínea g) e artigo 33.º n.º 1 alíneas ss) e tt) da Lei n.º 75/2013 de 22 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho.

## **PARTE C**

### **Ambiente**

#### **Limpeza Pública**

Lei de Bases da Política do Ambiente, aprovada pela Lei n.º 19/2014 de 14 de abril;  
Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

## **PARTE D**

### **Gestão do Espaço Público**

#### **TÍTULO I**

##### **Circulação e Estacionamento**

Artigo 25.º n.º 1 alínea g) e artigo 33.º n.º 1 alíneas k) e rr) do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;

Código da Estrada aprovado pelo D.L. n.º 114/94 de 3 de maio na sua versão atual;  
Decreto-Lei n.º 31/85 de 25 de janeiro, alterado pelo D.L. n.º 26/97 de 23 de Janeiro;  
Decreto-Lei n.º 196/2003 de 23 de Agosto na sua versão atual.

## **TÍTULO II**

### **Utilizações do Espaço Público**

D.L. n.º 48/2011 de 1 de abril na sua versão atual;  
Portaria n.º 239/11 de 21 de junho;  
Portaria n.º 365/2015 de 16 outubro;  
D.L. n.º 123/2009 de 21 de maio na sua versão atual.





## **TÍTULO III**

### **Publicidade e Propaganda Política e Eleitoral**

Artigo 25º n.º 1 alínea g) e art.º 33.º n.º 1 a alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;  
Decreto-Lei n.º 330/90 de 23 de outubro na sua versão atual;  
Lei n.º 97/88 de 17 de agosto na sua versão atual;  
Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril na sua versão atual;  
Portaria n.º 239/11 de 21 de junho;  
Portaria n.º 365/2015 de 16 outubro;  
Lei n.º 34/2015 de 27 de abril.

## **TÍTULO IV**

### **Feiras, Mercados e Venda Ambulante**

Artigo 25º n.º 1 alínea g) e art.º 33.º n.º 1 a alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;  
Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho;  
Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;  
Portaria n.º 239/11 de 21 de junho;  
Portaria n.º 365/2015 de 16 de outubro.

## **TÍTULO V**

### **Cemitérios**

Artigo 25º n.º 1 alínea g) e art.º 33.º n.º 1 a alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;  
Artigo 29.º de Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962 alterado pelo Decreto-lei n.º 168/2006 de 16 de agosto;  
Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968 alterado pela Lei n.º 30/2006 de 11 de julho;  
Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações que lhe foram 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 n.º 109/2010 de 14 de outubro.



## **PARTE E**

# **Intervenção sobre o Exercício de Atividades Privadas**

### **TÍTULO I**

## **Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos**

Artigo 25º n.º 1 alínea g) e art.º 33.º n.º 1 a alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;

Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 1 de abril e 10/2015 de 16 janeiro;

Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril alterado pelo decreto-Lei n.º 141/2012 de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

### **TÍTULO II**

## **Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros**

Artigo 25º n.º 1 alínea g) e art.º 33.º n.º 1 a alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;

Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de setembro, 167/99 de 18 de setembro, 106/2001 de 31 de agosto, Decreto-Lei n.º 41/2003 de 11 de Março, Decreto-Lei n.º 4/2004 de 6 de janeiro, pela Lei n.º 5/2013 de 22 de janeiro;

Lei n.º 6/2013 de 22 de janeiro.

### **TÍTULO III**

## **Outras Atividades Sujeitas a Licenciamento**

Artigo 25º n.º 1 alínea g) e art.º 33.º n.º 1 alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;

Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 114/2008 de 1 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 204/2012 de 1 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 51/2015 de 13 de abril;

Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012 de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro;

Decreto-lei n.º 376/84 de 30 de novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 474/88 de 22 de dezembro;

Portaria n.º 991/2009 de 8 de setembro;



Portaria n.º 79/2010 de 9 de fevereiro;

Lei n.º 105/2015 de 25 de agosto;

Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009 de 14 de Janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 114/2011 de 30 de Novembro e pelo Decreto-Lei n.º 83/2014 de 23 de maio;

Lei n.º 20/2009 de 12 de maio;

Despacho n.º 7511/2014 de 9 de junho;

Portaria n.º 1140/2006 de 25 de outubro;

D.L. n.º 15/2009 de 14 de janeiro;

Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005 de 24 de março.

## **PARTE F**

### **Disposição de Recursos Municipais**

Artigo 25º n.º 1 alínea g) e art.º 33º n.º 1 alíneas k) e cc) do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;

Decreto-Lei n.º 309/2002 de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 141/2009, de 16 de Junho, pelo Decreto-Lei nº 268/2009, de 29 de Setembro, pelo Decreto-Lei nº 48/2011, de 1 de Abril e pelo Decreto - Lei n.º 204/2012, de 29 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 141/2009 de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012 de 21 de maio;

Lei n.º 5/2007 de 16 de janeiro, alterada pela Lei n.º 74/2013 de 6 de setembro;

Lei n.º 39/2009 de 30 de julho alterada e republicada pela Lei n.º 52/2013 de 25 de julho;

Lei n.º 39/2012 de 28 de agosto

Lei n.º 47/2004 de 19 de agosto;

## **PARTE G**

### **Apoios Municipais**

#### **TÍTULO I**

### **Incentivos ao Desenvolvimento Local**

Artigo 23º n.º 2 alíneas f) e m), artigo 25º n.º 1, alínea g), artigo 33º n.º 1 alíneas k), u) e ff), do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;

Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro alterada pelas Leis n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, 82-D/2014 de 31 de dezembro, 69/2015 de 16 de julho e 132/2015 de 4 de setembro;

Lei n.º 5/2007 de 16 de janeiro.



## **TÍTULO II**

### **Ação Social**

Artigo 2º, artigo 23º n.º 2 al. h) e i), na alínea g) do n.º 1 do art.º 25º e nas alíneas k) e v) do n.º 1 do art.º 33º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;

Lei n.º 80/2014 de 19 de dezembro;

Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

## **PARTE H**

### **Taxas e Preços Municipais**

Artigo 25º n.º 1 alínea g) e art.º 33.º n.º 1 alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;

Artigo 8º n.º 1 da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, alterada pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei nº 117/2009, de 29 de dezembro;

Artigo 20º e 21º da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro;

Lei Geral Tributária aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98 de 17 de dezembro na sua versão atual;

Código do Procedimento e do Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99 de 26 de outubro na sua versão atual;

Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro alterado e republicado pelo D.L. n.º 136/2014 de 9 de setembro;

## **PARTE I**

### **Fiscalização e Sancionamento de Infrações**

Artigo 35º n.º 2 al. n) do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho;

Artigo 14º, al. g) da Lei n.º 73/13 de 3 de setembro;

Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 de outubro na sua versão atual;

Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro alterado e republicado pelo D.L. n.º 136/2014 de 9 de setembro;

Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual;

Lei n.º 97/88 de 17 de agosto na sua versão atual;

Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril na sua versão atual;

Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;



Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações que lhe foram 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 n.º 109/2010 de 14 de outubro;

Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 1 de abril e 10/2015 de 16 janeiro;

Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de setembro, 106/2001 de 31 de agosto, Decreto-Lei n.º 41/2003 de 11 de Março, Decreto-Lei n.º 4/2004 de 6 de janeiro, pela Lei n.º 5/2013 de 22 de janeiro e pela Lei n.º 6/2013 de 22 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 156/2004 de 30 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 114/2008 de 1 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 204/2012 de 1 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 51/2015 de 13 de abril;

Lei n.º 105/2015 de 25 de agosto;

Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 15/2009 de 14 de Janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 17/2009 de 14 de Janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 114/2011 de 30 de Novembro e pelo Decreto-Lei n.º 83/2014 de 23 de maio.



# ESTRUTURA DO CÓDIGO REGULAMENTAR

<b>PARTE A</b>	(A.1) – Princípios Gerais
<b>PARTE GERAL</b>	(A.2) – Disposições Comuns
	(B.1) – Edificação e Urbanização
	Capítulo I - Disposições Gerais
	Capítulo II – Procedimento
	Capítulo III - Procedimentos Específicos
	Capítulo IV - Legalização Urbanística
	Capítulo V - Operações de Loteamento e Obras de Urbanização
<b>PARTE B</b>	Capítulo VI – Edificações
<b>URBANISMO</b>	Capítulo VII - Execução de Operações Urbanísticas
	Capítulo VIII - Ocupação da Via Pública
	(B.2) – Toponímia e Numeração de Edifícios
	Capítulo I – Disposições Gerais
	Capítulo II - Denominação de Vias Públicas
	Capítulo III - Numeração de Polícia
<b>PARTE C</b>	
<b>AMBIENTE</b>	(C) - Limpeza Pública
	(D.1) – Circulação e Estacionamento
	Capítulo I – Remoção e Depósito de Veículos Abandonados e em Fim de Vida
	Capítulo II - Estacionamento de Duração Limitada
	Capítulo III –Zona Pedonal
<b>PARTE D</b>	
<b>GESTÃO DO ESPAÇO PÚBLICO</b>	(D. 2) – Utilizações do Espaço Público
	Capítulo I – Ocupação do Espaço Público com Mobiliário Urbano



Capítulo II - Obras na Via Pública

Capítulo III – Infraestruturas Aptas ao Alojamento de Redes de Comunicações Eletrónicas.

Capítulo IV - Outras Utilizações de Espaços Públicos

**(D.3) – Publicidade e Propaganda Política e Eleitoral**

Capítulo I - Disposições Gerais

Capítulo II - Publicidade

Capítulo III - Afixação de Propaganda Política e Eleitoral

**(D.4) – Feiras, Venda Ambulante e Mercados**

Capítulo I – Disposições Gerais

Capítulo II – Feiras

Capítulo III - Venda Ambulante

Capítulo IV - Mercado Municipal

Capítulo V – Disposições Finais

**(D.5) – Cemitérios**

Capítulo I - Definições e Normas de Legitimidade

Capítulo II - Organização e Funcionamento dos Serviços

Capítulo III – Remoção

Capítulo IV – Transporte

Capítulo V – Inumações

Capítulo VI – Exumações

Capítulo VII – Trasladações

Capítulo VIII - Concessão de Terrenos

Capítulo IX - Transmissões de Jazigos e Sepulturas Perpétuas

Capítulo X - Sepulturas e Jazigos Abandonados

Capítulo XI - Construções Funerárias

Capítulo XII - Mudança de Localização do Cemitério

Capítulo XIII - Disposições Gerais

**PARTE E**

**INTERVENÇÃO SOBRE O  
EXERCÍCIO DE ACTIVIDADES  
PRIVADAS**

**(E.1) – Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços**

Capítulo I - Disposições Gerais

Capítulo II – Regime de Funcionamento dos



**PARTE F**  
**DISPOSIÇÃO DE RECURSOS**  
**E EQUIPAMENTOS**  
**MUNICIPAIS**

Estabelecimentos

Capítulo III – Regime Excecional

Capítulo IV – Definição e Alteração dos Horários de Funcionamento

**(E.2) – Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros**

Capítulo I – Disposições Gerais

Capítulo II - Acesso à Atividade

Capítulo III - Acesso e Organização do Mercado

Capítulo IV - Atribuição de Licenças

Capítulo V - Condições de Exploração do Serviço

Capítulo VI - Disposições Finais e Transitórias

**(E.3) – Outras Atividades Sujeitas a Licenciamento**

Capítulo I - Disposições Gerais

Capítulo II - Licenciamento do Exercício da Atividade de Guarda-noturno

Capítulo III - Licenciamento do Exercício da Atividade de Acampamentos Ocasionais

Capítulo IV - Licenciamento do Exercício da Atividade de Exploração de Máquinas de Diversão

Capítulo V - Licenciamento do Exercício da Atividade de Realização de Espetáculos de Natureza Desportiva

Capítulo VI - Uso do Fogo

Capítulo VII - Disposições Finais

**(F.1) – Equipamentos**

Capítulo I - Funcionamento, Cedência e Utilização das Instalações Desportivas

Capítulo II – Funcionamento da Biblioteca Municipal Júlio Teixeira

Capítulo III - Museu de Arqueologia e Numismática e Museu da Vila Velha

Capítulo IV – Parque Corgo

**(G.1) – Incentivos ao Desenvolvimento Local**

Capítulo I - Incentivo à Economia e ao Investimento





## **PARTE G**

### **APOIOS MUNICIPAIS**

Capítulo II - Apoio Financeiro Destinado ao Fomento de Produção Pecuária

Capítulo III - Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural, Recreativo, Social e Ambiental e às Iniciativas de Interesse Municipal

Capítulo IV – Cartão Jovem Municipal

Capítulo V – Apoio aos Agrupamentos do Corpo Nacional de Escutas – Escutismo Católico Português do concelho de Vila Real

#### **(G.2) – Ação Social**

Capítulo I – Apoio a Famílias Desempregadas

Capítulo II – Apoio a Famílias Numerosas

Capítulo III – Apoio Sénior

Capítulo IV – Apoio a Pessoa Portadora de Deficiência

Capítulo V - Apoio a Instituições Sociais - Programa PROMAIS

Capítulo VI - Acesso à Habitação Municipal

Capítulo VII – Apoio ao Arrendamento

Capítulo VIII – Fundo de Emergência Social

Capítulo IX – Loja Social

Capítulo X – Programa + Bombeiros

## **PARTE H - TAXAS E PREÇOS MUNICIPAIS**

Capítulo I – Disposições Gerais

Capítulo II – Liquidação e Pagamento

Capítulo III – Parte Especial – Edificação e Urbanização

Capítulo IV – Isenções, Reduções e Agravamentos

## **PARTE I - FISCALIZAÇÃO E SANCIONAMENTO DE INFRACÇÕES**

Capítulo I – Disposições Gerais

Capítulo II – Medidas de Tutela da Legalidade

Capítulo III – Contraordenações

## **PARTE J – DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **ANEXOS**

Anexo I – Glossário



Anexo II –(B.1) Normas de Instrução do Pedido em Formato Digital

Anexo III – (D.1) – Mapa da Zona Pedonal de Vila Real

Anexo IV – (D.2) – Critérios para Ocupação do Espaço Público com Mobiliário Urbano

Anexo V – (D.2) – Pormenor dos Lancis

Anexo VI – (D.3) – Mapa – Áreas do Espaço Público Permitida para Publicidade com Painéis

Anexo VII – (D.4) – Mapa - Locais onde é Permitida a Venda Ambulante

Anexo VIII –(F) – Instalações Desportivas

Anexo IX – (F) – Condições Específicas de Utilização das Instalações Desportivas

Anexo X – (G.2) – Matriz de Classificação - Habitação Municipal

Anexo XI – (G.2) – Tabela – Adequação da Tipologia da Habitação Municipal

Anexo XII – (H) Tabela de Taxas Municipais

Anexo XII-A) – (H) - Tabela de Taxas Municipais Justificada

Anexo XIII – (H) Tabela de Preços Municipais

Anexo XIV – (H) Fundamentação Económica e Financeira do Valor das Taxas

Anexo XV – (H) Fundamentação das Isenções e Reduções aos Valores das Taxas

Anexo XVI – Planta - Realização, Reforço e Manutenção de Infraestruturas Urbanísticas (TMU)

Anexo XVII – Tabela de Isenções e Reduções dos Impostos e Taxas Municipais Previstas no Capítulo I do Título I da Parte G (Apoios Municipais) (art.º G-1/7º)

Anexo XVIII – Área do Parque Corgo



# PARTE A

## PARTE GERAL

### Artigo A/2º - Objeto da parte A

A parte A deste Código consagra:

- a) No Título I, os princípios gerais inspiradores do Código, os quais, juntamente com os princípios gerais de fonte constitucional e legal, devem orientar o Município no desenvolvimento da sua atividade;
- b) No Título II, as disposições comuns aplicáveis aos procedimentos necessários à obtenção das pretensões dos particulares previstas no presente Código.

### Artigo A/1º - Objeto do Código

1 – O presente Código estabelece as disposições regulamentares com eficácia externa em vigor na área do Município de Vila Real nas seguintes áreas:

- a) Urbanismo;
- b) Ambiente;
- c) Gestão do espaço público;
- d) Intervenção sobre o exercício de atividades privadas;
- e) Disposição de recursos e equipamentos municipais;
- f) Apoios municipais;
- g) Taxas e outras receitas municipais;
- h) Fiscalização e sancionamento de infrações.

2 – Esta codificação não prejudica a existência, nas áreas referidas, de disposições regulamentares autónomas complementares ao Código, nele devidamente referenciadas.



# TÍTULO I

## Princípios gerais

### Artigo A-1/1º - Prossecução do interesse público

1 – Toda a atividade municipal dirige-se à prossecução do interesse público, respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos em consonância com o interesse geral.

2 – Compete ao Município fazer prevalecer as exigências impostas pelo interesse público sobre os interesses particulares, nas condições previstas na Lei, no presente Código e demais regulamentação aplicável.

### Artigo A-1/2º - Boa administração

1 – O Município deve pautar a sua atuação por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, o Município na sua relação com os particulares deve aproximar os seus serviços dos munícipes e de forma não burocratizada, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição de exigências injustificadas.

3 – O Município disponibiliza um serviço de atendimento por via presencial e um serviço informativo por via eletrónica, através dos quais, conforme o caso, os munícipes podem obter informações gerais, ter acesso a formulários de requerimentos, apresentar os seus pedidos reclamações e sugestões e saber do andamento dos seus processos.

### Artigo A-1/3º - Justiça e razoabilidade

O relacionamento do Município com os particulares rege-se por critérios de razoabilidade e justiça, designadamente no âmbito da atribuição de prestações municipais e do sancionamento dos ilícitos contraordenacionais.

### Artigo A-1/4º - Regulamentação dinâmica

1 - A constante evolução do conceito de interesse público e as inerentes alterações às atribuições e competências das Autarquias Locais impõem uma atualização permanente do presente Código, que poderá traduzir-se no alargamento ou na restrição das matérias que integram o seu âmbito de regulação.

2 – Compete ao gestor do Código assegurar a permanente atualização do Código, em conformidade com a evolução do quadro legal aplicável e das necessidades a que o Município deva autonomamente dar resposta.

3 – O gestor do Código atuarão em permanente articulação com os restantes serviços municipais, cumprindo-lhe assegurar a adequada integração no Código das propostas setoriais que deles provenham, tanto de alteração, como de introdução da regulação de novas matérias, assim como recolher contributos de âmbito geral para o aperfeiçoamento do regime nele consagrado.



## TÍTULO II

### Disposições comuns

#### Artigo A-2/2º - Apresentação do requerimento

1 – Salvo o disposto em disposição especial, qualquer pretensão do particular, depende da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, a quem, salvo disposição legal em contrário, corresponde a competência para decidir todas as pretensões a que se refere o presente Código.

2 – Salvo disposição legal em contrário, os requerimentos podem ser apresentados por escrito ou nos casos e que a Lei o admita verbalmente, através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo *site* institucional.

3 - Sempre que exista um modelo aprovado para o efeito, publicado no *site* institucional do Município, os requerimentos devem ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos aí elencados.

#### Artigo A-2/3º - Balcão único eletrónico

Quando a Lei estipule que determinado procedimento administrativo seja obrigatoriamente desenvolvido através de um balcão eletrónico, aplicar-se-ão as regras que regulamentem tal tramitação.

#### Artigo A-2/4º - Requisitos comuns do requerimento

1 – Para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na Lei, todos os requerimentos devem conter os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente pela indicação do nome ou designação, domicílio ou sede, bem como, se possível, dos números de identificação civil e identificação fiscal ou número de matrícula da conservatória do registo comercial;

b) Número de telefax, telefone ou a indicação da sua caixa postal eletrónica, caso autorize receber comunicações através destes meios;

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

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

2 – Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, presume-se que o particular consentiu na utilização de telefax, de telefone ou de meios eletrónicos de comunicação quando, apesar de não ter procedido à indicação constante na referida alínea, tenha estabelecido contacto regular através daqueles meios.

3 – Os requerimentos devem ser instruídos, com os documentos exigidos por Lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido, elencados nos modelos de requerimento publicados no *site* institucional do Município.

4 – Para além dos documentos referidos no número anterior, pode ainda ser exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à apreciação do pedido.



5 – Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado, podendo ser exigida a exibição do original ou de documento autenticado para conferência, em prazo razoável, não inferior a cinco dias úteis, quando existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade.

#### **Artigo A-2/5º - Suprimento de deficiências do requerimento**

Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos do artigo anterior, o requerente é convidado a suprir as deficiências existentes, sendo notificado para no prazo de 10 dias úteis, contado da data da notificação, suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente.

#### **Artigo A-2/6º - Fundamentos comuns de rejeição liminar**

Para além dos demais em cada caso previstos na Lei ou neste Código, constituem fundamento de rejeição liminar do requerimento:

- a) A extemporaneidade do pedido;
- b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos identificados nos modelos de requerimento publicados no *site* institucional do Município, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não tenha vindo suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.
- c) A não identificação do requerente e a ininteligibilidade do pedido.

#### **Artigo A-2/7º - Indeferimento de pedidos cumulativos**

Nos casos em que devam ser obrigatoriamente obtidos vários licenciamentos ou autorizações, o indeferimento de um dos pedidos constitui fundamento de indeferimento dos demais.

#### **Artigo A-2/8º - Prazo comum de decisão**

Salvo expressa disposição em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de 90 dias, contado desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documentos que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

#### **Artigo A-2/9º - Regime geral das notificações**

1 - As notificações podem ser efetuadas:

- a) Por carta registada, dirigida para o domicílio do notificando ou, no caso de este o ter escolhido para o efeito, para outro domicílio por si indicado;
- b) Por contacto pessoal com o notificando, se esta forma de notificação não prejudicar a celeridade do procedimento ou se for inviável a notificação por outra via;
- c) Por telefax, telefone, correio eletrónico ou notificação eletrónica automaticamente gerada por sistema incorporado em sítio eletrónico pertencente ao serviço do órgão competente ou ao balcão único eletrónico;
- d) Por edital, quando seja esta a forma de notificação prescrita por lei ou regulamento ou quando os notificandos forem incertos ou de paradeiro desconhecido;



e) Por anúncio, quando os notificandos forem em número superior a 50.

2 - As notificações previstas na alínea c) do número anterior podem ter lugar nos seguintes casos:

a) Por iniciativa do Município, sem necessidade de prévio consentimento, para plataformas informáticas com acesso restrito ou para os endereços de correio eletrónico ou número de telefax ou telefone indicados em qualquer documento apresentado no procedimento administrativo, quando se trate de pessoas coletivas;

b) Mediante o consentimento prévio do notificando, nos restantes casos.

3 - A notificação prevista na alínea d) do n.º 1 é feita por reprodução e publicação do conteúdo do edital na Internet, no sítio institucional do Município, e ainda:

a) No caso de incerteza das pessoas a notificar, por afixação de um edital na entrada do serviço do Município por onde corre o procedimento administrativo;

b) No caso de incerteza do lugar onde se encontram as pessoas a notificar, por afixação de três editais, um, na entrada do serviço do Município por onde corre o procedimento, outro, na porta da casa do último domicílio conhecido do notificando no país e, outro, na entrada da sede da respetiva junta de freguesia.

4 - O anúncio previsto na alínea e) do n.º 1 é publicado, salvo o disposto em lei especial, no Diário da República ou na publicação oficial da entidade pública, num jornal de circulação nacional ou local, dependendo do âmbito da matéria em causa, e sempre na Internet, no sítio institucional da entidade em causa, com a visibilidade adequada à sua compreensão.

5 - Sempre que a notificação seja feita por telefone, a mesma é confirmada nos termos da alínea a) do n.º 1, no dia útil imediato, sem prejuízo de a notificação se considerar feita na data da primeira comunicação.

6 — A notificação presume-se efetuada:

a) No caso de carta registada, no terceiro dia útil posterior ao registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil;

b) No caso de telefax presume-se efetuada na data da emissão, servindo de prova a cópia da remessa com a menção de que a mensagem foi enviada com êxito, bem como da data, hora e número de telefax do recetor;

c) No caso de correio eletrónico, no momento em que aceda ao específico correio enviado para a sua caixa postal eletrónica;

d) No caso de outras notificações por via de transmissão eletrónica de dados, no momento em que o destinatário aceda ao específico correio enviado para a sua conta eletrónica aberta junto da plataforma informática disponibilizada pelo sítio eletrónico institucional do órgão competente;

e) Em caso de ausência de acesso à caixa postal eletrónica ou à conta eletrónica aberta junto da plataforma informática disponibilizada pelo sítio eletrónico institucional do órgão competente, a notificação considera-se efetuada no vigésimo quinto dia posterior ao seu envio, salvo quando se comprove que o notificando comunicou a alteração daquela, se demonstre ter sido impossível essa comunicação ou que o serviço de comunicações eletrónicas tenha impedido a correta receção, designadamente através de um sistema de filtragem não imputável ao interessado;

f) Sem prejuízo do disposto no n.º 5, a notificação por telefone considera-se efetuada na data em que ocorreu a comunicação telefónica;



g) A notificação edital considera-se efetuada no dia em que os editais sejam afixados ou publicados na Internet, consoante o que ocorrer em último lugar;

h) A notificação por anúncio considera-se feita no dia em que for publicado o último anúncio.

7 - As presunções de notificação a que alude o número anterior podem ser ilididas nos termos previstos na lei.

8 - As notificações são efetuadas na pessoa do particular, salvo quando este tenha constituído mandatário no procedimento, caso em que devem ser efetuadas a este.

### **Artigo A-2/10º - Alvará e outros títulos**

1 – O licenciamento é titulado por alvará.

2 – A emissão do alvará é condição de eficácia da licença.

3 – No caso das comunicações, o comprovativo de entrega acompanhado do comprovativo do pagamento das taxas eventualmente devidas, constituem título suficiente que comprova o cumprimento dessas obrigações.

### **Artigo A-2/11º - Deveres comuns do titular do licenciamento, autorização ou do autor da comunicação**

Para além dos demais deveres, em cada caso previstos na Lei ou neste Código, são deveres comuns do titular do licenciamento, autorização ou comunicação:

a) A comunicação de todos os dados relevantes, designadamente a alteração do seu domicílio ou sede e, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;

b) A reposição da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração da via pública ou de outros espaços públicos, podendo o Município proceder a essa reposição à custa do titular responsável, se este não a realizar dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado;

c) A não permissão a terceiros, a título temporário ou definitivo, do exercício da atividade licenciada, sem prejuízo da possibilidade, nos casos em que ela se encontra prevista, da transmissão da titularidade do licenciamento;

d) A reposição da situação existente no local, tal como se encontrava antes da ocupação terminado o prazo da licença;

e) A conservação do mobiliário urbano e demais equipamentos ou objetos, nas melhores condições de apresentação, higiene, arrumação e segurança.

### **Artigo A-2/1º - Âmbito**

O presente Título consagra as disposições comuns aplicáveis aos procedimentos necessários à obtenção das pretensões dos particulares previstas no presente Código, incluindo os procedimentos de licenciamento, autorização e/ou comunicação de atividades privadas.

### **Artigo A-2/12º - Extinção do licenciamento, autorização ou comunicação**

Sem prejuízo dos demais casos previstos em Lei ou neste Código, o licenciamento e a comunicação extingue-se nas seguintes situações:





- a) Renúncia voluntária do titular;
- b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva, sem prejuízo da eventual transmissão do licenciamento, nos casos e que essa possibilidade se encontra prevista;
- c) Decurso do prazo fixado, salvo eventual renovação, nos casos em que haja sujeição a prazo;
- d) No caso das licenças precárias, por motivo de interesse público, designadamente quando deixarem de estar reunidas as condições que determinaram a concessão de licença ou quando deixar de estar garantida a segurança, a mobilidade, a tranquilidade, o ambiente e o equilíbrio do espaço urbano;
- e) Pela violação de deveres a cargo do titular para o qual esteja expressamente prevista essa sanção, e em qualquer caso, quando não seja feito o pagamento anual da taxa devida, ou nos casos em que o titular esteja obrigado à realização de pagamentos com periodicidade mensal, quando falte a esse pagamento por período superior a três meses, seguidos ou interpolados.

#### **Artigo A-2/13º - Renovação do licenciamento, autorização ou comunicação**

- 1 — Salvo previsão legal em contrário e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os licenciamentos, autorizações ou comunicações anuais renovam-se automaticamente no termo do prazo.
- 2 — Caso o requerente não pretenda a renovação do licenciamento ou comunicações deve comunicá-lo ao Município até 30 dias antes do termo do respetivo prazo de validade salvo se outro prazo resultar da lei ou da licença.
- 3 — Os licenciamentos autorizações ou comunicações renovam-se nas mesmas condições e termos em que foram emitidos, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que haja lugar.

#### **Artigo A-2/14º - Transmissão da titularidade do licenciamento, autorização ou comunicação**

- 1 — Salvo disposição expressa em contrário, a titularidade das licenças ou comunicações que sejam emitidas tendo por pressuposto a titularidade de um direito real transmite-se automaticamente com a cessão desse direito.
- 2 — O cessionário do direito referido no número anterior deve comunicar ao Município, a alteração da titularidade das licenças, autorizações ou comunicações no prazo de 15 dias úteis contados da data da transmissão, sob pena de contraordenação e de responsabilidade solidária relativamente ao pagamento das taxas devidas pela licença.
- 3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e salvo disposição expressa em contrário, a titularidade da licença, autorização e comunicação pode ser transmitida, desde que seja solicitado o respetivo averbamento junto do Município.
- 4 — O pedido de averbamento deve ser acompanhado de prova documental dos factos que o justificam.
- 5 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade de prédios urbanos ou rústicos, trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento dos licenciamentos, autorizações ou comunicações associados a esses prédios de que são titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

### **Artigo A-2/15º - Taxas**

A emissão dos títulos de licenciamento ou comunicações previstos neste Código dependem do pagamento das taxas devidas nos termos da tabela de taxas anexa ao Código e da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da Lei.

### **Artigo A-2/16º - Contagem de prazos**

1 – Salvo disposição legal em contrário e sem prejuízo do disposto no número seguinte, é aplicável aos prazos estabelecidos neste Código o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

2 – Aos prazos previstos na Parte H é aplicável o regime do Código de Procedimento e Processo Tributário, não se suspendendo a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

### **Artigo A-2/17º - Definições**

Todas as definições necessárias à aplicação do Código constam do Anexo I.



## **PARTE B URBANISMO**

### **TÍTULO I Edificação e urbanização**

#### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

##### **Artigo B-1/1º - Âmbito e Objeto**

- 1 - O presente Título estabelece a disposições normativas aplicáveis às diferentes operações urbanísticas previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, adiante RJUE, sem prejuízo do cumprimento das disposições legais e regulamentares vigentes.
- 2 – O presente Título regulamenta ainda outras atividades e procedimentos com conexões à realidade urbanística que a Lei atribui aos municípios.
- 3 - As taxas aplicáveis a cada uma das operações urbanísticas e atividades conexas, as cedências e compensações, constam da Parte H do presente Código.

##### **Artigo B-1/2º - Princípios urbanísticos**

- 1 - Sem prejuízo dos parâmetros de análise definidos em disposições legais e das condicionantes estabelecidas na legislação em vigor, a realização das operações urbanísticas no Município está condicionada à observância das regras aqui estabelecidas com vista à preservação e ao respeito da melhoria formal e funcional do espaço onde se inserem, da ocupação sustentável do solo, da estética própria dos aglomerados, da preservação e da valorização do património, da qualificação e requalificação dos espaços públicos, e da compatibilidade de usos, atividades e mobilidade e ainda da salubridade e segurança das edificações.
- 2 - Independentemente da isenção de controlo prévio administrativo das obras de escassa relevância urbanística, tal qual qualificadas no RJUE e neste Título, o respetivo promotor não se encontra desonerado do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à execução das mesmas, tendo por princípio o disposto no número anterior.

#### **CAPÍTULO II Procedimento**

##### **Artigo B-1/3º - Licença, comunicação prévia e autorização administrativa\***

- 1 - Estão sujeitas a licenciamento as obras de edificação em área abrangida por operação de loteamento cujo alvará não contenha todas as especificações referidas na alínea e) do n.º 1, do artigo 77.º do RJUE.



2 - Estão sujeitos a comunicação prévia as operações urbanísticas referidas no n.º 4, do artigo 4.º do RJUE, cujo procedimento é regulado nos artigos 34.º e 35º do mesmo diploma legal.

3 - Estão sujeitas a autorização administrativa a utilização dos edifícios ou suas frações, bem como as alterações de utilização dos mesmos, cujo procedimento é regulado nos artigos 62.º a 66.º do RJUE.\*

*\*Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018*

### **Artigo B-1/4º - Utilização e ocupação do solo**

Considera-se utilização dos edifícios ou do solo para efeitos do disposto na alínea j) do art.º 2º do RJUE todas as utilizações com carácter de depósito, armazenamento, transformação, comercialização e/ou exposição de bens ou produtos, incluindo estaleiros, ainda que se trate de áreas que constituam logradouro de edificações licenciadas ou admitidas.

### **Artigo B-1/5º - Requerimento, comunicação, autorização e respetiva instrução**

1 - Os pedidos de informação prévia, de licença ou de comunicação relativos a operações urbanísticas obedecem ao estabelecido no RJUE, devendo ser instruídos com os elementos constantes nas Portarias em vigor, com os documentos referidos no presente Título.

2 - O requerente deve apresentar o pedido integralmente em formato digital, que deverá obedecer ao definido no Anexo II deste Código, dispensando-se a apresentação do processo em suporte de papel.

3 - Os elementos em formato digital devem ser individualmente autenticados através de uma assinatura digital qualificada.

4 - A instrução dos pedidos referidos no n.º 1 obedece ainda às seguintes condições:

a) Sempre que existentes, devem ser utilizadas as minutas disponibilizadas pelo Município;

b) Serão apresentados levantamentos topográficos da área de intervenção, abrangendo pelo menos 20 metros para cada um dos lados do terreno, ao longo da via, quando exigíveis, nos termos do Anexo II;

c) Fotografias a cores do local, que permitam visualizar o local da obra e da envolvente.

5 - Os demais pedidos que não estejam previstos no n.º 1 devem ser apresentados em formato digital, nos termos definidos no Anexo II;

6 – Para além do estabelecido no art.º 63.º do RJUE e do disposto nos números 25º e 26º, do capítulo V do anexo I da Portaria n.º 113/2015 de 22 de Abril, o pedido de autorização de utilização dos edifícios e suas frações deve ser requerido antes da respetiva utilização e instruído com os seguintes elementos:

a) Termo de responsabilidade a atestar a conformidade da execução da obra com o projeto aprovado das redes prediais de águas e esgotos e águas pluviais, subscrito por técnico devidamente habilitado para o efeito, acompanhado de prova de reconhecimento da capacidade profissional;

b) Certificado emitido pela entidade instaladora do gás, nos termos da legislação em vigor;

c) Termo de responsabilidade a declarar a conformidade da execução da obra com o projeto de segurança contra incêndios aprovado, subscrito por técnico legalmente habilitado,



acompanhado de prova de reconhecimento da capacidade profissional, ou certificado emitido pela Autoridade Nacional de Proteção Civil, nos casos previstos na lei;

d) Certificado emitido pela entidade inspetora de eletricidade;

e) Termo de responsabilidade a referir a conformidade da execução da obra com o projeto de instalações eletromecânicas aprovado, subscrito por técnico devidamente habilitado para o efeito, acompanhado de prova de reconhecimento da capacidade profissional;

f) Termo de responsabilidade a atestar a conformidade da execução das infraestruturas de telecomunicações, subscrito por técnico legalmente habilitado para o efeito, nos termos do art. 76.º, n.º 1, d) do Decreto-Lei n.º 123/2009 de 21 de maio.

7 - Deve ser ainda apresentado um exemplar em formato digital dos projetos das especialidades, sempre que forem aprovados e visados pelas competentes entidades.

8 – Os projetos de especialidades das redes prediais de abastecimento de água e drenagem de águas residuais domésticas e pluviais devem ser acompanhados pelas fichas de elementos cadastrais e pelas plantas de localização, de implantação da obra e de implantação dos ramais de ligação às redes públicas, obrigatoriamente carimbados pela EMAR-VR e com a localização georreferenciada da caixa do contador e caixas de ramal de águas residuais domésticas e pluviais, na eventualidade das redes públicas existirem.

9 - O pedido de licenciamento para a realização de operações de loteamento deve ser instruído com a planta síntese do loteamento à escala 1/500 ou superior, indicando, nomeadamente, a modelação proposta para o terreno, a estrutura viária, as redes de abastecimento de água e de saneamento, de energia elétrica, de gás e de condutas de instalação de infraestruturas de telecomunicações, a divisão em lotes e a sua numeração, finalidade, áreas de implantação e de construção, número de pisos acima e abaixo da cota de soleira e número de fogos, com especificação dos destinados a habitações a custos controlados, quando previstos.

10 - Nos pedidos de aditamento, com a apresentação do requerimento devem ser juntos todos os elementos que compõem a pretensão.\*

11 – Os procedimentos relativos às operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública, para efeitos da emissão de parecer previstos no n.º 2 do art.º 7º do RJUE, deverão ter a mesma instrução das operações urbanísticas que são promovidas pelos particulares, devendo as respetivas entidades promotoras entregar no Município um exemplar em papel de todas as especialidades que constituem o projeto e um CD.\*

***\*Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018***

### **Artigo B-1/5º-A – Renovação do processo\***

A renovação do processo, para efeitos do disposto no artigo 72.º do RJUE, é requerida ou comunicada ao Presidente da Câmara Municipal e deve encontrar-se acompanhado de todas as peças escritas, desenhadas e pareceres que entretanto caducaram, sem prejuízo da legislação em vigor, bem como de todas as peças escritas, desenhadas e pareceres que entretanto passaram a ser necessários por força da aplicação da legislação em vigor.\*

***\* Artigo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.***



### **Artigo B-1/6º - Telas finais**

1 – As telas finais devem ser apresentadas em função das alterações introduzidas durante a execução da obra.\*

2 – As telas finais devem ser elaboradas e subscritas por técnico qualificado com competência para a elaboração do projeto a que respeitam e instruídas com termos de responsabilidade e memória descritiva, com a descrição das alterações efetuadas.\*

3 - Os elementos previstos nos números anteriores deverão ser entregues em suporte digital, nos termos do Anexo II do presente Código.

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018**

### **Artigo B-1/7º - Coordenação de projetos**

1 - As equipas multidisciplinares constituídas nos termos e para os efeitos do disposto na Lei n.º 31/2009 de 3 de Julho devem apresentar, com o projeto de operação de loteamento, uma declaração conjunta de constituição da equipa técnica para a realização do mesmo, identificando o respetivo coordenador técnico dos projetos.

2 - O coordenador técnico subscreve a declaração referenciada, assim como os demais técnicos, na qual atestam a compatibilidade entre os diferentes projetos, conforme disposto no n.º 1 do artigo 10.º do RJUE.

3 - O coordenador deve assinar digitalmente todas as peças escritas e desenhadas que compõem o projeto base de loteamento.\*

4 - No caso de pedidos de obras de edificação, deve igualmente ser apresentada declaração do coordenador dos projetos que ateste a compatibilidade entre as diferentes especialidades, conforme estipulado no n.º 1 do artigo 10.º do RJUE.

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018**

### **Artigo B-1/8º - Operações de loteamento e obras de urbanização**

1 - O pedido de realização de operações de loteamento e de obras de urbanização, para além dos projetos referidos na Portaria n.º 113/2015 de 22 de Abril, em formato analógico, deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Projeto de sinalização vertical e horizontal;

b) Projeto de recolha de resíduos sólidos urbanos de acordo com as Normas Técnicas dos Sistemas de Deposição de Resíduos Urbanos da EMAR-VR;

c) Plano de gestão de resíduos da construção e demolição de acordo com o Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de março;

d) Peça desenhada que represente em sobreposição todas as plantas de implantação relativas aos projetos das especialidades, previstas para as obras de urbanização à escala 1:1000 ou 1:500.



2 - As plantas de implantação dos projetos referidos no número anterior e dos demais projetos necessários devem ser entregues à escala de 1:1000 ou 1:500.

### **Artigo B-1/9º - Contratos de Urbanização**

1 — Quando a execução das obras de urbanização envolva, em virtude de disposição legal ou regulamentar ou por força de convenção, mais de um responsável, e assuma uma especial complexidade quanto à determinação da responsabilidade de cada um dos intervenientes, a realização das mesmas deve ser objeto de contrato de urbanização, nos termos do disposto no artigo 55.º do RJUE.

2 - O contrato de urbanização deve conter as seguintes menções:

- a) Identificação completa das partes, com a identificação fiscal e qualidade em que intervêm;\*
- b) Designação e descrição do prédio em que incide a operação urbanística, bem como os termos da sua aprovação;\*
- c) Discriminação das obras de urbanização a executar, com referência aos eventuais trabalhos preparatórios ou complementares incluídos e ao tipo de retificações admitidas;
- d) Condições a que fica sujeito o início das obras de urbanização;
- e) Prazo para a conclusão e garantia das obras de urbanização;
- f) Fixação das obrigações das partes;
- g) Necessidade de prestação de caução e condições de eventual redução ou devolução do seu montante;
- h) Consequências decorrentes do incumprimento do contrato e condições a que fica sujeito o licenciamento ou a admissão de comunicação prévia das obras de urbanização;
- i) Regulamentação da cedência de posição das partes do contrato;
- j) Designação da entidade competente para a resolução de qualquer litígio emergente, da sua interpretação ou aplicação;
- k) Forma de gestão e encargos de manutenção das infraestruturas e espaços públicos a ceder ao Município;
- l) Condições em que se fazem a receção provisória e definitiva dos trabalhos.

*\*Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### **Artigo B-1/10º - Prestação de Caução**

1 — A caução a que alude o artigo 54.º do RJUE é prestada a favor do Município mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro ou seguro-caução, devendo constar do próprio título que a mesma está sujeita a atualização e se mantém válida, nos termos do n.º 4 do referido artigo, até à receção definitiva das obras de urbanização.

2 — A caução deve ser prestada antes da emissão do alvará, nos casos de licenciamento, ou até ao momento da autoliquidação, nos casos de comunicação prévia.

3 — O montante da caução, referida no número anterior, é igual ao valor constante dos orçamentos para execução dos projetos das obras a executar, eventualmente corrigido pelo



Município, sempre que considere que o mesmo não corresponde ao interesse público, considerando os preços correntes praticados na região aferidos pelos últimos concursos promovidos pelo Município e ou preços praticados por organismo independente, a que é acrescido um montante de 5% daquele valor, destinado a remunerar encargos de administração, e ainda o IVA à taxa em vigor.

4— Os preços unitários dos trabalhos a realizar deverão ser ajustados de acordo com os correntemente praticados pelo Município em obras similares.

#### **Artigo B-1/11º - Redução de caução**

Nos termos do artigo 54.º do RJUE, os pedidos de redução de caução são instruídos com os seguintes elementos, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável:

- a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- b) Declaração do técnico responsável pela direção técnica das obras de urbanização, atestando a conformidade das obras já realizadas com os projetos aprovados;
- c) Certificados, relatórios ou declarações das entidades fiscalizadoras, concessionárias ou reguladoras sobre o estado dos trabalhos de infraestruturas de gás, eletricidade e telecomunicações, atestando que a obra já executada está em conformidade com o projeto aprovado e o orçamento das obras em falta;
- d) Auto de medição dos trabalhos executados e respetivos custos, com base no orçamento aprovado pelo Município, elaborado pelo técnico responsável pela direção técnica das obras de urbanização.

#### **Artigo B-1/12º - Receção provisória das obras de urbanização**

Nos termos do artigo 87.º do RJUE, os pedidos de receção provisória de obras de urbanização são instruídos com os seguintes elementos, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável:

- a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- b) Declaração do técnico responsável pela direção técnica das obras de urbanização, atestando a conformidade das obras realizadas com os projetos aprovados;
- c) Certificados, relatórios ou declarações das entidades fiscalizadoras, concessionárias ou reguladoras sobre o estado dos trabalhos de infraestruturas de gás, eletricidade e telecomunicações, atestando que a obra executada está em conformidade com o projeto aprovado e em condições de serem recebidas provisoriamente;
- d) Licenciamento por parte das entidades competentes, caso aplicável;
- e) Telas finais dos seguintes projetos: \*
  - i. Redes de águas e esgotos;
  - ii. Planta de síntese do loteamento;
  - iii. Rede de esgotos pluviais;
  - iv. Rede viária e pedonal;
  - v. Planta dos arranjos exteriores.



**\*Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018**

### **Artigo B-1/13º - Receção definitiva das obras de urbanização**

Nos termos do artigo 87.º do RJUE, os pedidos de receção definitiva de obras de urbanização são efetuados mediante a apresentação de requerimento e a exibição do cartão do cidadão e são instruídos com os seguintes elementos, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável:

- a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial ou sua fotocópia autenticada;
- b) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- c) Declaração do técnico responsável pela direção técnica das obras de urbanização, atestando a conformidade das obras realizadas com os projetos aprovados;
- d) Certificados, relatórios ou declarações das entidades fiscalizadoras, concessionárias ou reguladoras sobre o estado dos trabalhos de infraestruturas de gás, eletricidade e telecomunicações, atestando que a obra executada está em conformidade com o projeto aprovado e em condições de serem recebidas definitivamente;
- e) Telas finais dos seguintes projetos, caso se justifique: \*
  - i. Redes de águas e esgotos;
  - ii. Planta de síntese do loteamento;
  - iii. Rede de esgotos pluviais;
  - iv. Rede viária e pedonal;
  - v. Planta dos arranjos exteriores.

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018**

### **Artigo B-1/14º -Comunicação prévia para obras de urbanização e obras de edificação em lote**

1 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 53.º do RJUE, a comunicação prévia fica sujeita às seguintes condições:

- a) O requerente deve instruir a comunicação com o mapa de medições e orçamentos das obras a executar, para obtenção do valor da caução a prestar, de forma a garantir a boa e regular execução das obras;
- b) Prestação do valor da caução nos termos do disposto no presente Título.

2- As comunicações prévias para a realização de obras de edificação em loteamentos antes de efetuada a receção provisória das obras de urbanização, apenas podem ser apresentadas, caso se mostrem satisfeitas as seguintes condições: \*

- a) A caução, a que se refere o artigo 54.º do RJUE, seja suficiente para assegurar a execução das obras de urbanização em falta;\*
- b) Todos os lotes se apresentem devidamente piquetados e assinalados.



c) Os arruamentos, as infraestruturas de água e saneamento e as redes de distribuição de energia elétrica, iluminação pública, gás e telecomunicações que servem o lote em causa, se encontrem em adiantado estado de execução.\*

3- Entende-se por “adiantado estado de execução”, nos termos referidos na alínea c) do número anterior, que estão concluídas as infraestruturas subterrâneas e executados os arruamentos, à exceção da camada de desgaste e das camadas de revestimento dos passeios e estacionamento.\*

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018*

### **Artigo B-1/15º - Prorrogação do prazo de execução**

1 - O pedido de prorrogação de prazo de execução de obras de edificação previsto no número 5 do artigo 58.º do RJUE deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Termo de responsabilidade do diretor de técnico de obra relativo à conformidade da obra com o projeto aprovado;
- b) Memoria descritiva e justificativa com indicação detalhada das condições em que se encontra a obra e dos trabalhos que se encontram por realizar;
- c) Fotografias a cores que demonstrem o estado de execução da obra;
- d) Declaração do empreiteiro relativa a validade da apólice de seguro.

2 - O pedido de prorrogação de prazo de execução de obras de urbanização previsto no número 3 do artigo 53.º do RJUE deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Declaração do diretor técnico de obra sobre o estado de execução da mesma;
- b) Descrição dos trabalhos e quantificação dos valores das obras executadas, para efeitos de eventual reforço da caução, caso a mesma se mostre insuficiente para conclusão dos trabalhos;
- c) Apólice de seguro em vigor que cubra a responsabilidade pela reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei;
- d) Declaração de titularidade do certificado de classificação de empreiteiro de obras públicas e classe correspondente superior ao valor total da obra, do título de registo na atividade ou do certificado de classificação de industrial de construção civil, a verificar no ato de entrega do alvará com a exibição do original do mesmo;
- e) Declaração do empreiteiro relativa a validade da apólice de seguro.

3 - O pedido de prorrogação nos casos em que a obra se encontre em fase de acabamentos previsto no número 4 do artigo 53.º, e número 6 do artigo 58.º, do RJUE deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Termo de responsabilidade do diretor de técnico de obra relativo à conformidade da obra com o projeto aprovado;
- b) Memoria descritiva e justificativa, com indicação detalhada das condições em que se encontra a obra, o que falta realizar, bem como, as razões que levaram a não conclusão da mesma no prazo devido;
- c) Fotografias a cores que demonstrem o estado de execução da obra;
- d) Declaração do empreiteiro relativa a manutenção da apólice de seguro.



4 - Os pedidos de prorrogação dos prazos da licença ou da comunicação prévia, previstos nos números anteriores, devem ser apresentados nos 20 dias úteis que antecedem o seu termo.

5 - O deferimento dos pedidos de prorrogação dos prazos nos termos dos números anteriores dá lugar a averbamento no alvará ou na comunicação prévia existente.

### **Artigo B-1/16º - Operações de destaque**

1 – Os pedidos de certidão comprovativa dos requisitos do destaque de uma única parcela de um prédio que se situe em perímetro urbano e ou fora deste, devem ser instruídos com os seguintes elementos:

a) Certidão da Conservatória do Registo Predial com descrição atualizada do prédio e das inscrições em vigor, exceto nos casos devidamente justificados em que, deve apresentar a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os respetivos artigos matriciais;

b) Planta de localização à escala de 1:10 000 com o prédio devidamente assinalado, a solicitar aos serviços da autarquia; \*

c) (Revogada)\*

d) Extratos das plantas de ordenamento e de condicionantes do PDM delimitando a área objeto da pretensão;

e) Memória descritiva com indicação das confrontações e áreas do prédio e da parcela a destacar;

f) Levantamento topográfico do prédio, elaborado nos termos do Anexo II, à escala de 1:500 com marcação dos limites a cores diferenciadas, do prédio original, e da parcela a destacar e da parcela restante, e respetivas confrontações, bem como de todas as construções existentes no terreno com referência dos respetivos processos de licenciamento, e afastamento entre si;

g) Levantamento fotográfico do local;

h) Caso se situe fora de aglomerado urbano, certidão do Ministério da Agricultura com indicação da área da unidade de cultura do local do prédio, fixada nos termos da lei geral para a região respetiva.

2 - No caso referido na alínea h) do número anterior, o levantamento topográfico a apresentar nos termos da alínea f) do mesmo número, deverá conter a implantação do edifício a construir, sendo a escala adequada à dimensão da propriedade.\*

***\*Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018***

### **Artigo B-1/17º - Propriedade horizontal**

1 - O pedido de emissão de certidão do cumprimento dos requisitos para constituição ou alteração de propriedade horizontal de edifício ou conjunto de edifícios deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Peças escritas, contendo:

i. Descrição sumária do edifício e indicação do número de frações autónomas designadas pelas respetivas letras maiúsculas;

ii. Discriminação por fração: do piso, tipo de utilização, número de polícia (quando exista), compartimentos incluindo varandas e terraços, indicação de áreas cobertas e descobertas e da percentagem ou permissão relativamente ao valor total do edifício;

iii. Discriminação das zonas comuns a todas as frações ou a determinado grupo de frações;

b) Peças desenhadas, contendo:

i. Plantas do edifício com a designação de todas as frações pela letra maiúscula respetiva com a delimitação de cada fração, das zonas comuns e logradouros envolventes;

ii. Corte que evidencia o pé-direito dos diferentes pisos da edificação, caso tenha sido construída em data anterior à entrada em vigor do Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU) ou a deliberação municipal que a sujeitasse a licenciamento.

c) O pedido referido no número anterior deve, ainda, ser instruído com Certidão da Conservatória do Registo Predial com descrição atualizada e das inscrições em vigor, bem como, quadro/resumo das percentagens/permissões.\*

2 - Consideram-se como fazendo parte integrante das frações as garagens ou os lugares de estacionamento privados fixados em cumprimento das proporções regulamentares, sem prejuízo de, quando excedidas aquelas, poderem constituir frações autónomas.

3 - As dependências destinadas a arrumos e o desvão do telhado não podem constituir frações autónomas.

4 - Nos edifícios possuindo dois fogos ou frações por piso, com entrada comum, as designações de “direito” e de “esquerdo” cabem ao fogo ou fração que se situe à direita ou à esquerda, respetivamente, de quem aceda ao patamar respetivo pelas escadas, e a todos os que se encontrem na mesma prumada, tanto para cima como para baixo da cota do pavimento da entrada.

5 - Se em cada andar houver três ou mais frações ou fogos, estes deverão ser referenciados segundo a chegada ao patamar nos termos do número anterior, começando pela letra A e no sentido do movimento dos ponteiros do relógio.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018*

#### **Artigo B-1/18º - Certidão para edificações anteriores à exigência legal de licenciamento\***

1 - Os pedidos formulados para a emissão de certidão comprovativa de isenção de licenciamento das edificações devem ser instruídos com os seguintes elementos:

a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial, exceto nos casos devidamente justificados em que deve apresentar a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os respetivos artigos matriciais;

b) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito para solicitar a petição;

c) Planta de localização à escala 1/10 000 devidamente assinalada com a localização da edificação;

d) Fotografias a cores e atualizadas da edificação de todos os alçados e da cobertura;\*

e) Levantamentos aerofotogramétricos ou mapa de cadastro, caso existam;



f) Documentos comprovativos da data de construção ou da existência da edificação isenta de licenciamento.

2 – Do pedido referido no número anterior deve constar que a construção foi realizada antes do ano de 1951, aplicável às áreas fixadas no Antepiano de Urbanização (sede do concelho e respetivas zonas rurais de proteção), ou ainda, que a construção foi realizada anteriormente ao ano de 1973 para o restante território do Concelho, dada a extensão de obrigatoriedade do licenciamento, com a publicação do Regulamento Municipal de Edificações Urbanas datado de 1972.\*

3 - Nos casos em que não seja possível fazer prova da data da construção ou existência da edificação, mediante a apresentação dos elementos mencionados na alínea f), do n.º 1, poderá ser apresentado relatório elaborado por técnico legalmente habilitado no qual seja demonstrada e tecnicamente fundamentada a data da conclusão das correspondentes obras.

4 - Independentemente dos elementos apresentados, sempre que os serviços técnicos tenham dúvidas sobre o pedido formulado, poderá a situação ser confirmada no local.

5 – A certidão referida no n.º 1 do presente artigo, não será emitida caso se verifique que o imóvel em causa evidencia obras executadas posteriormente às respetivas datas mencionadas no n.º 2 e que estejam sujeitas a licença ou comunicação prévia.

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

#### **Artigo B-1/19º - Dever de conservação**

Os pedidos formulados no âmbito da verificação do dever de conservação conforme referido no art.º 89º do RJUE devem ser apresentados por escrito nos termos da legislação aplicável, em formato digital nos termos definido no Anexo II deste Código e ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, com a exposição dos factos de forma clara e sucinta;
- b) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
- c) Planta de localização à escala 1:25 000 ou superior e extratos das cartas de ordenamento e condicionantes do PDM, onde será assinalado o local exato da pretensão;
- d) Levantamento fotográfico do imóvel;
- e) Identificação do proprietário do imóvel e sua residência ou sede, bem como documento comprovativo dessa qualidade emitido pela Conservatória do Registo Predial;
- f) Outros elementos complementares que se mostrem necessários para a sua correta compreensão.

#### **Artigo B-1/19º-A – Obras Inacabadas\***

1 – São obras inacabadas para efeitos do disposto no artigo 88.º do RJUE as que se encontram concluídas pelo menos toda a estrutura resistente, todas as paredes exteriores e redes internas.

2 – A licença para a finalização das obras inacabadas é requerida ao Presidente da Câmara e segue a tramitação da legislação em vigor, devendo esses pedidos ser acompanhados dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória de Registo Predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
- c) Extratos das plantas de ordenamento, zonamento e de implantação dos planos municipais de ordenamento do território vigentes e das respetivas plantas de condicionantes, da planta síntese do loteamento, se existir, e planta à escala de 1:2500 ou superior, com a indicação precisa do local onde se pretende executar a obra;
- d) Planta de localização e enquadramento à escala da planta de ordenamento do plano diretor municipal, assinalando devidamente os limites da área objeto da operação;
- e) Planta de implantação georreferenciada em formato fechado, assinada pelo autor do projeto de arquitetura e em formato aberto não assinada nos termos do anexo do CRMV;
- f) Projeto de arquitetura com descrição das eventuais pequenas alterações ao projeto inicial ou referindo não haver alterações;
- g) Memória descritiva com descrição completa dos trabalhos em falta por técnico com capacidade de subscrição de direção técnica da obra-arquitetura e cada especialidade;
- h) Estimativa do custo total da obra;
- i) Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projetos e coordenador de projeto quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- j) Calendarização devidamente justificada;
- k) Fotografias.

3 – A licença especial dá origem a emissão de alvará de licença especial, sujeita ao pagamento da taxa correspondente, prevista na parte relativa às Taxas e Licenças.

4 – A emissão do alvará deverá ser requerida no prazo de 60 dias, a contar da data do deferimento do pedido, podendo ser suscetível de prorrogação, por idêntico prazo, mediante apresentação do pedido, por parte do interessado, devidamente fundamentado, sob pena de caducidade do ato de licenciamento, nos termos do disposto no artigo 71.º do RJUE.

**\* Artigo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

### **Artigo B-1/20º - Consulta pública de operações de loteamentos**

1 - Todos os pedidos relativos a licença de operações de loteamento e respetivas alterações estão sujeitos a consulta pública, estando dispensados os casos de:

a) Operações de loteamento que não excedam, cumulativamente, os seguintes limites:

i) 2 ha;

ii) 100 fogos;

iii) 10% da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

b) Operações de loteamento implantados em espaço urbano industrial, cuja área da parcela seja inferior a 4 há.

2 - O prazo da consulta pública para os procedimentos previstos no número 1 é de 15 dias.



### **Artigo B-1/21º - Alterações a licença de loteamento**

1 - A alteração da licença de operação de loteamento implica, para o requerente, a obrigação de indicar ao Município a identificação de todos os titulares da maioria da área dos lotes constantes do alvará, com documento comprovativo dessa qualidade emitido pela Conservatória de Registo Predial, bem como das respetivas moradas, para efeitos da sua notificação para pronúncia.

2 - A notificação tem por objeto o projeto de alteração de loteamento.

3 - Identificados os proprietários dos lotes nos termos do número 1, são notificados, pelo gestor do procedimento, por via postal com aviso de receção, de acordo com o disposto no número anterior, para se pronunciarem sobre a alteração pretendida no prazo de 10 dias úteis, podendo, no decurso do prazo, consultar o processo e apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no local indicado na notificação.

4 – Nas situações em que os edifícios integrados no loteamento estejam sujeitos ao regime de propriedade horizontal, a notificação prevista no número 1, recairá sobre o legal representante da administração do condomínio, o qual deverá apresentar ata da assembleia de condóminos que contenha decisão sobre a oposição escrita prevista na lei.

5 – Sempre que o número de interessados seja superior a 10, a notificação para efeitos de pronúncia sobre a alteração proposta, poderá ser substituída por consulta pública, nos termos do disposto no art.º 101º do Código do Procedimento Administrativo.

6 – Para os efeitos previstos no presente artigo, poderá o requerente entregar documento de pronúncia da totalidade, ou parte dos interessados, o que evitará a notificação referida no n.º 1.

### **Artigo B-1/22º - Instrumentos de desenvolvimento e gestão territorial**

O pedido de informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e gestão territorial é dirigido ao Presidente da Câmara, sob a forma de requerimento, instruído com a planta de localização à escala 1:25 000 ou superior, extrato das cartas de ordenamento e condicionantes do PDM, onde será assinalado o local exato relativo ao pedido.

### **Artigo B-1/23º - Obras isentas de controlo prévio**

Sem prejuízo do disposto no artigo 7.º do RJUE estão isentas de controlo prévio as operações urbanísticas referidas no artigo 6.º do mesmo regime jurídico.

### **Artigo B-1/24º -Obras de escassa relevância urbanística**

1 – São consideradas obras de escassa relevância urbanística as obras de edificação ou demolição que, pela sua natureza, dimensão ou localização tenham escasso impacto urbanístico, de acordo com o disposto na alínea l) do art.º 2 do RJUE.

2 - A construção das edificações previstas neste artigo devem observar os índices estipulados no Regulamento do PDM ou as especificações dispostas na licença de loteamento e nos planos municipais de ordenamento do território assim como as normas legais e regulamentares aplicáveis.

3 - As obras referidas no presente artigo devem ser comunicadas ao Município até 5 dias antes do início dos trabalhos, com a indicação do local assinalado em extrato de plantas de

ordenamento e de condicionantes do PDM e descrição do tipo de operação que vai ser realizada, nos termos do disposto no artigo 80º-A do RJUE.

4 - Para efeitos do disposto no artigo 6.º-A do RJUE, são consideradas obras de escassa relevância urbanística as que se enquadrem nas seguintes condições:

a) As edificações contíguas ou não ao edifício principal, com altura não superior a 2.5m ou, em alternativa, à cêrcea do rés-do-chão do edifício principal, com área igual ou inferior a 15 m2 e que não confinem com via pública;

b) A edificação de muros de vedação até 1,8 m de altura e de muros de suporte de terras até uma altura de 2,0 m ou que não alterem significativamente a topografia dos terrenos existentes, designadamente para modelação de terrenos com área igual ou inferior a 1 000,0 m2, que implique aterro ou escavação com variação das cotas altimétricas até 1,0 m ou que não interfira com a drenagem ou leitos de cheias, nas situações em que esses muros não confrontem com a via pública;

c) A edificação de estufas de jardins com altura inferior a 3m e área de implantação igual ou inferior a 20m2;

d) As pequenas obras de arranjo e melhoramento da área envolvente das edificações, como seja a respetiva pavimentação, que garantam uma área mínima permeável da área do logradouro, estabelecida em alvará de loteamento ou instrumento de gestão territorial em vigor, e preservem as árvores ou espécies vegetais notáveis ou protegidas existentes, desde que não afetem a área do domínio público;

e) Os equipamentos lúdicos ou de lazer associados à edificação principal, desde que não sejam cobertos e não sejam utilizados para fins comerciais ou de prestação de serviços;\*

f) A edificação de pérgulas e ramadas;

g) Vedações com prumos e rede até à altura máxima de 2,0 m, a não menos de 4,0 m do eixo dos caminhos municipais ou vias não classificadas e a não menos de 5,0 m do eixo das estradas municipais;

h) A substituição dos materiais de revestimento exterior por outros que, conferindo acabamento exterior idêntico ao original, promovam a eficiência energética;

i) Reconstrução de coberturas em estrutura de madeira ou substituição desta por elementos com vigotas prefabricadas em betão ou metálicos, quando não haja alteração da forma do telhado, nomeadamente no que se refere à inclinação das águas, sendo que os materiais de revestimento da cobertura ou telhado podem ser substituídos por outros que, conferindo acabamento exterior idêntico ao original, promovam a eficiência energética;

j) Abrigos para animais de estimação, de pequena criação, de caça ou de guarda cuja área não seja superior a 4m2, com altura não superior a 2,2 m, não confinantes com a via pública, desde que sejam salvaguardados os afastamentos aplicáveis às edificações e não origem direta ou indiretamente qualquer prejuízo para a salubridade e conforto das habitações;

k) A edificação de estufas em simples estrutura metálica, até ao máximo de 200,0 m2 da área de implantação e altura inferior a 3,0 m, que se destinem exclusivamente a fins agrícolas, desde que se verifique o cumprimento dos afastamentos legais quer a edificações quer a vias de comunicação, cumprindo o disposto no presente Título;

l) Construção de muros de vedação, decorrente da demolição de imóveis degradados, e em parcelas livres inseridas na zona urbana, com estrutura em alvenaria, de altura igual a 2m, com porta metálica, pintado a cor branca e cujos cabos de telecomunicações e eletricidade devem ser fixados no próprio muro;





m) A abertura ou ampliação de vãos em muros de vedação, confinantes ou não com espaço público, desde que a intervenção não exceda 1,0 m de largura, o portão introduzido não abra sobre o espaço público, apresente características idênticas a outros preexistentes, caso existam, e não sejam alteradas as demais características do muro;

n) A pintura de cores idênticas ao existente, substituição de caixilharias exteriores que não implique alteração dos materiais e cores, gradeamentos de proteção no interior dos vãos, instalação de aparelhos de ar condicionado em conformidade com o disposto neste Título e algerozes, desde que não impliquem a ocupação da via pública com andaimes de largura máxima de 1 m devidamente assinalados, por período não superior a 30 dias;

o) Floreiras, toldos, estendais ou outros elementos semelhantes em edifícios de habitação unifamiliar, que não ocupem o espaço público e desde que devidamente integrados na construção de modo a não interferir na composição volumétrica e formal da mesma ou do conjunto em que se insira;

p) Estruturas de apoio que não confinem com a via pública, desde que a altura relativamente ao solo não exceda 2,5 m da área de implantação, a área não ultrapasse 6,0 m<sup>2</sup> e se localizem no logradouro posterior de edifícios e cumpram o Regulamento Geral de Edificações Urbanas;

q) As obras no interior dos edifícios não classificados ou de fração autónoma quando não impliquem modificações na estrutura resistente das edificações, das fachadas, da forma dos telhados, das cêrceas, do número de pisos ou do aumento do número de fogos ou outras frações;

r) Tanques até 1,20m de altura e com área de implantação não superior a 20m<sup>2</sup>, desde que não confinantes com a via pública;

s) Em zonas rurais construções de arrumos agrícolas desde que não excedam 15,0 m<sup>2</sup> de área de implantação, de apenas um só piso e até 2,5 m de altura medidos desde a cota de soleira, apresentem cobertura inclinada, revestida por material cerâmico do tipo telha ou idêntico e com as paredes exteriores rebocadas e pintadas, admitindo-se paredes construídas em granito ou xisto da região, desde que não confinantes com a via pública;

t) Demolição das edificações referidas nas alíneas anteriores, bem como de anexos, cobertos, edificações de um só piso com área inferior a 20,0 m<sup>2</sup> e outras de construção precária;

u) A construção de rampas de acesso para pessoas com mobilidade condicionada, plataformas elevatórias, eliminação de pequenas barreiras arquitetónicas como muretes e degraus para os mesmos fins e arranjos exteriores simples do tipo ajardinamento e pavimentações, quando localizadas dentro do logradouro ou edifícios legalmente construídos;

v) Fechos de vãos com marquises, nos termos do disposto no presente Título;

w) Alteração de caixilharias em espaços comerciais para vidro sem caixilhos;

x) A instalação de painéis solares fotovoltaicos ou geradores eólicos associada à edificação principal, para produção de energias renováveis, incluindo de micro produção, que não excedam, no primeiro caso, a área de cobertura da edificação e a cêrcea desta em um metro de altura, e, no segundo, a cêrcea da mesma em quatro metros e que o equipamento gerador não tenha raio superior a um metro e meio, bem como de coletores solares térmicos para aquecimento de águas sanitárias que não excedam os limites previstos para os painéis solares fotovoltaicos;

5 – Todas as intervenções de escassa relevância urbanística a levar a efeito em parcelas onde existam edificações preexistentes, deverão adotar as características destas últimas, no que se refere à linguagem arquitetónica, natureza e cor dos materiais de revestimento.



**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

### **Artigo B-1/25º - Projetos de execução**

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 80.º do RJUE e sem prejuízo da legislação específica aplicável, o projeto de execução é de apresentação obrigatória no caso de obras de reconstrução, ampliação ou alteração de imóveis classificados ou em via de classificação e edifícios cuja complexidade se verifique.

### **Artigo B-1/26º - Projeto de arranjos exteriores**

O projeto de arranjos exteriores deve contemplar as seguintes peças escritas e desenhadas:

- a) Memória descritiva e justificativa que deve refletir o projeto de arquitetura, esclarecendo sobre a utilização prevista, tipo e quantificação de áreas, materiais de revestimento (vegetais e inertes), equipamentos a instalar, muros de vedação, serventias e quanto ao cumprimento das condições definidas neste Título;
- b) Planta de implantação contendo a plantação arbórea, arbustiva, herbácea e sementeiras;
- e) Plano de rega principal e secundária, caso venha a ser implementado.

### **Artigo B-1/27º - Plano de Acessibilidades de pessoas com mobilidade condicionada\***

1 - As operações urbanísticas estão sujeitas a um plano de acessibilidades de pessoas com mobilidade condicionada, nos termos da legislação em vigor, devendo contemplar soluções de detalhe métrico e construtivo e integrar os seguintes elementos:

- a) Memória descritiva e justificativa;
- b) Peças desenhadas à escala 1/100 ou superior, contendo informação respeitante ao percurso acessível no espaço exterior, na relação com as edificações envolventes e, o acesso a partir da entrada do edifício até às várias áreas propostas para o interior do mesmo.

2 - Os elementos gráficos deverão ser devidamente cotados em toda a sua extensão, indicar o tipo de materiais a aplicar, a inclinação das rampas propostas, os raios de curvatura, a altura das guardas e aos pormenores das escadas em corte construtivo.

3 - O Plano de acessibilidades pode integrar o projeto de arquitetura, ou constituir um anexo que o acompanha na instrução do processo.

4- O pedido de licenciamento das operações de loteamento é instruído com o plano de acessibilidades, onde apresente a rede de espaços e equipamentos acessíveis, bem como soluções de detalhe métrico, técnico e construtivo, esclarecendo as soluções adotadas em matéria de acessibilidade a pessoas com deficiência e mobilidade condicionada.

5- O plano de acessibilidades referido no número anterior é instruído com:

- a) Memória descritiva e justificativa;
- b) Planta de acessibilidades à escala 1/500 ou superior, com referência aos seguintes aspetos:
  - i) Desenho urbano proposto para a via e passeios, com indicação da inclinação, de alteração de cor e textura (sinalização tátil);
  - ii) Passadeiras com marcações distintas e texturas diferenciadas;



iii) Marcação gráfica de lugares de estacionamento público para pessoas com mobilidade condicionada.

6 - O pedido de licenciamento de obras de urbanização é instruído com o plano de acessibilidades, instruído com:

a) Memória descritiva e justificativa;

b) Planta de acessibilidades à escala 1/500 ou superior, articulado com os respetivos projetos de especialidades, aonde conste a localização de todo o mobiliário urbano, nomeadamente, contentores de resíduos sólidos urbanos, caldeiras de árvores, marcos de incêndio, postos e caixas de eletricidade, passadeiras e sinalização vertical.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### **Artigo B-1/28º - Estudo de tráfego**

1 — Nas operações urbanísticas de impacte urbanístico relevante os serviços podem exigir, como elemento complementar da apreciação do projeto, a apresentação de um estudo de tráfego e de circulação na envolvente.

2 – Do estudo de tráfego e de circulação devem constar, entre outros julgados necessários, os seguintes elementos, em termos de caracterização e de proposta:

a) Indicação da acessibilidade ao local, em relação aos transportes individuais e coletivos;

b) Esquema da circulação na área de influência direta do empreendimento;

c) Acessos ao edifício a construir;

d) Estudo da capacidade da rede viária da envolvente;

e) Capacidade de estacionamento na parcela objeto da operação, bem como na rede viária da envolvente;

f) Previsão do estacionamento de atividades de carga e descarga e respetiva influência na fluidez do trânsito;

g) Impacte causado pela operação na rede viária existente;

h) Proposta de colocação de sinalização de trânsito vertical e horizontal.

### **Artigo B-1/29º - Critérios morfológicos e estéticos**

1 — Em quaisquer operações urbanísticas constituem fatores condicionadores do deferimento de licenciamento do pedido ou do cumprimento de normas em caso de comunicação prévia:

a) Contribuir para a qualificação do espaço objeto de intervenção e do tecido urbano envolvente, privilegiando uma interação harmoniosa entre os novos espaços criados, bem como entre estes e os espaços urbanos consolidados;

b) Qualificar e diversificar os novos espaços públicos, atendendo ao seu destino básico de convívência e lazer urbanos em condições de conforto, segurança e acessibilidade;

c) Não constituir uma sobrecarga incomportável para as infraestruturas existentes;

d) No que respeita aos projetos de urbanização, para se garantir a coerência da morfologia urbanística dos lugares será seguido, como princípio básico, o critério de dar continuidade funcional e formal das urbanizações confinantes, podendo ser sempre estabelecidas pelos



serviços da câmara municipal orientações no que respeita ao traçado de vias, larguras de passeios, localização de zonas livres e verdes públicas, alinhamentos e alturas de muros, orientação, alinhamentos e afastamento de polígonos de implantação das edificações, cércas específicas, sem prejuízo dos parâmetros e índices admitidos pelos PMOT.

2 - Os novos espaços públicos destinados ao lazer a criar no âmbito de uma operação de urbanização e/ou de edificação, deverão utilizar materiais de reconhecida qualidade e ser equipados com mobiliário urbano que permita a respetiva utilização para os fins pretendidos, privilegiando a criação de ambientes destinados à satisfação das necessidades urbanas particulares e efetivas dos munícipes.

3 - As novas construções deverão assegurar uma correta integração na envolvente e deverão ter em conta os seguintes requisitos básicos ao nível da volumetria, linguagem arquitetónica e revestimentos:

a) Respeitar as especificidades e características dos lugares e espaços envolventes, tanto ao nível volumétrico da própria edificação, como ao nível da densidade de ocupação da parcela e da frente edificada, sempre que não esteja prevista, em instrumento de planeamento em vigor, uma transformação significativa das mesmas;

b) Nos projetos devem ser adotadas normas de composição básicas de desenho arquitetónico tais como o equilíbrio, o ritmo, a harmonia e a proporção;

c) Os revestimentos exteriores de qualquer construção existente ou a projetar, deverão subordinar-se à utilização de cores que mantenham o equilíbrio cromático do conjunto ou envolvente em que se inserem, podendo estas ser sugeridas ou impostas pelos serviços municipais.

4 - Sem prejuízo dos parâmetros e índices urbanísticos estabelecidos pelo PMOT, bem como das normas técnicas e regulamentares em vigor, o licenciamento das operações urbanísticas de edificações fica sujeito às seguintes regras complementares:

a) No caso de “obras de reconstrução”, sempre que o edifício a intervir tenha valor arquitetónico (singular ou de conjunto), na intervenção deverão prevalecer todos os elementos estruturais, arquitetónicos e decorativos que lhe conferem o reconhecido valor, sendo admissível, sob parecer dos serviços da Câmara Municipal, introduzir inovações de linguagem arquitetónica ou de tecnologia construtiva, desde que o resultado arquitetónico final seja coerente e igualmente valorizado;

b) Em qualquer caso podem os serviços do Município emitir parecer desfavorável ao licenciamento, sempre que, em relação ao respetivo projeto se comprove qualquer uma das seguintes circunstâncias:

i) Qualquer das fachadas for desconsiderada em termos de composição, bem como de tecnologia construtiva que não seja comprovadamente segura e durável;

ii) As partes comuns, incluindo circulações horizontais e verticais, não apresentem uma organização adequada, ou acabamentos duráveis e consentâneos com a estética hodierna;

iii) A articulação com a envolventes edificada e com o espaço público confinante não seja devidamente conseguida.

### **Artigo B-1/30º - Autorização de utilização de edifícios**

1 - Considera-se que a obra de edificação se encontra concluída quando todos os trabalhos, previstos em projeto aprovado ou nas condições de licenciamento, ou na comunicação prévia,



estiverem executados, bem como removidos todos os materiais e resíduos da obra e reparados quaisquer estragos ou deteriorações causados em infraestruturas públicas.

2 - O alvará de autorização de utilização, ou título equivalente, específica o uso ou usos admissíveis podendo contemplar utilizações mistas que, por força da lei ou PMOT sejam com eles compatíveis ou complementares.

3 - Sem prejuízo do disposto em legislação especial, as autorizações de utilização tomarão, preferencialmente, as seguintes designações:

a) Autorização de utilização para habitação;

b) Autorização de utilização para comércio;

c) Autorização de utilização para serviços;

d) Autorização de utilização para armazém;

e) Autorização de utilização para indústria;

f) Autorização de utilização para outro fim, o qual deve ser devidamente especificado, designadamente, garagem, construção agrícola, parque de estacionamento de utilização pública, posto de abastecimento de combustível, equipamento, instalação de armazenamento de produtos de petróleo, etc.

4 - Não obstante o previsto no número anterior, poderá autorizar-se a cumulação de diferentes utilizações, para o mesmo edifício ou fração, desde que estes se encontrem devidamente licenciados ou com a comunicação prévia, em conformidade com o uso pretendido.

5 — Os alvarás de utilização emitidos para a atividade genérica de serviços incluem a possibilidade de utilização para restauração e/ou bebidas, bem como para outras atividades de serviço.

### **Artigo B-1/31º - Alteração de utilização dos edifícios**

1— O pedido de alteração da utilização dos edifícios que, não envolvendo obras sujeitas a controlo prévio, careça de pareceres externos, fica sujeito a autorização desde que instruído com os respetivos pareceres positivos ou declaração do requerente, da sua não receção no prazo legalmente previsto.

2— A alteração de utilização está condicionada pela legislação em vigor e, nomeadamente, à compatibilidade dos usos pretendidos.

3 – No que se refere à compatibilidade dos usos, para efeitos do disposto no número anterior, não são permitidas atividades suscetíveis de:

a) Produzir ruídos, fumos, cheiros, poeiras ou resíduos que afetem as condições de salubridade existentes ou dificultem a sua melhoria;

b) Perturbar as normais condições de trânsito e de estacionamento ou provocar movimentos de cargas e descargas que prejudiquem as condições de utilização da via pública, sem que estejam estudadas e previstas as medidas corretivas necessárias;

c) Constituir fator de risco para a integridade das pessoas e bens, incluindo o risco de incêndio, explosão ou toxicidade;

d) Prejudicar a salvaguarda e valorização do património classificado ou de reconhecido valor cultural, estético, arquitetónico, paisagístico ou ambiental;



- e) Descaracterizar o ambiente e esteticamente a envolvente;
- f) Corresponder a outras situações de incompatibilidade previstas na Lei.

#### **Artigo B-1/32º - Indeferimento da autorização de utilização**

O pedido de autorização de utilização ou de alteração ao mesmo é indeferido quando:

- a) Violar o plano municipal ou intermunicipal de ordenamento do território, áreas de reabilitação urbana, servidões administrativas, restrição de utilidade pública ou quaisquer outras normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Tiver sido objeto de parecer negativo ou recusa de aprovação de alteração à utilização de qualquer entidade consultada, cuja decisão seja vinculativa;
- c) Quando o pedido de alteração de utilização constitua, comprovadamente, uma sobrecarga incomportável para as infraestruturas existentes.

### **CAPÍTULO III**

#### **Procedimentos específicos**

#### **Artigo B-1/33º - Regras gerais**

Salvo disposição legal em contrário, tratando-se de procedimento regulado em legislação específica, ao abrigo da qual se impõe a articulação com o procedimento constante do RJUE, o pedido de licenciamento ou a comunicação prévia de operações urbanísticas deve ser instruído nos termos da legislação específica aplicável, da Portaria n.º 113/2015, com as necessárias adaptações e, ainda, do disposto no presente Título, em função do procedimento e operação urbanística em causa.

#### **Artigo B-1/34º - Instalações de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios**

1 - Para além dos elementos instrutórios estabelecidos no Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, deverão instruir o procedimento para a instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios, os seguintes elementos:

- a) Fotografia a cores do terreno ou da construção existente, com a perspetiva que revele a integração da instalação;
- b) Plantas de localização e enquadramento, à escala 1:2000 ou superior, com a indicação precisa do local onde se pretende instalar a infraestrutura;
- c) Extrato das plantas de ordenamento e condicionantes do PDM;
- d) Licença para utilização do espectro radioelétrico emitida pela Autoridade Nacional de Comunicações.

2 - Poderão ser solicitados outros elementos complementares que se mostrem necessários à correta compreensão da pretensão.



### **Artigo B-1/35º - Efeitos da autorização**

A autorização municipal a que está sujeita a instalação das infraestruturas referidas no artigo anterior tem uma eficácia máxima de dois anos, podendo ser prorrogada por igual período uma única vez.

### **Artigo B-1/36º - Construção de infraestruturas adequadas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas**

1 – A construção de infraestruturas adequadas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas encontra-se sujeita ao procedimento de comunicação prévia.

2 – Sempre que a realização de obras e trabalhos no subsolo do domínio público municipal estiver conexas com uma operação urbanística sujeita a licenciamento ou a apresentação de comunicação prévia, a apresentação do pedido deve ser efetuada paralelamente com a operação urbanística a que se reporta.

3 – Sempre que no local existam infraestruturas de telecomunicações em loteamentos, urbanizações e conjuntos de edifícios (ITUR) já instaladas é obrigatória a sua utilização, desde que as mesmas permitam suportar os serviços a prestar e as tecnologias a disponibilizar.

### **Artigo B-1/37º - Instrução do procedimento**

1 – A apresentação da comunicação prévia para construção de infraestruturas adequadas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas é dirigida ao Presidente da Câmara e é instruída, para além de outros elementos exigíveis pela legislação própria, com os seguintes elementos:

- a) Planta de localização à escala 1/1000 ou 1/500 onde sejam assinalados os trabalhos a realizar;
- b) Planta de ocupação da via pública (escala 1/500), sempre que necessário, onde seja delimitada a área de trabalho, e se necessário uma área de circulação alternativa para peões;
- c) Projeto da obra a efetuar apresentado em triplicado, onde conste memória descritiva do tipo de trabalhos a realizar, e quando aplicável o tipo dos pavimentos a intervir com respetiva extensão/ comprimento e largura, bem como o comprimento, largura e profundidade das valas e aberturas, o diâmetro, extensão e profundidade de enterramento das tubagens, cabos e comprimento e largura, bem como o comprimento, largura e profundidade das valas e aberturas, o diâmetro, extensão e profundidade de enterramento das tubagens, cabos e outros equipamentos/materiais, dimensões das caixas e equipamento a instalar no subsolo ou à superfície (tipo de armários com especificação da área, número e meses de ocupação);
- d) Declaração e termo de responsabilidade dos técnicos autores dos projetos;
- e) Plano de segurança da obra que inclui, sempre que necessário, o plano de sinalização temporária com indicação, caso exista, de plano de desvio de trânsito;
- f) Plano de RCD's – Resíduos de Construção e Demolição, sempre que aplicável;
- g) Estimativa orçamental correspondente ao valor da obra a efetuar e quando aplicável valor da reposição de pavimentos com o mesmo material, devendo ser acompanhada com declaração emitida pelo fornecedor para comprovar a existência desse material no mercado.

2 – A comunicação prevista no número anterior devem obrigatoriamente constar:

- a) Prazo previsto para execução dos trabalhos;





- b) O faseamento dos trabalhos, quando se justifique;
- c) A data do início e conclusão da obra.

#### **Artigo B-1/38º - Licenciamento de obras referentes a distribuição de energia elétrica em baixa tensão**

1 – As obras necessárias à distribuição de energia elétrica em baixa tensão seguem um procedimento de licenciamento específico nos termos legal e contratualmente estabelecidos.

2 – O pedido de licenciamento é dirigido ao Presidente da Câmara, sob a forma de requerimento em formulário adequado e é instruído com os seguintes elementos:

a) Planta à escala conveniente que localize a obra a realizar;

b) Memória descritiva e justificativa sumária.

3 – A competência para a emissão da licença em causa é do Presidente da Câmara.

#### **Artigo B-1/39º - Pareceres externos**

1 – O Município pode colher os pareceres de entidades externas que entenda por necessários para a correta instrução e perceção dos pedidos, atenta a sua localização e especificidade.

2 – O Município deve colher o parecer da Junta de Freguesia competente em razão do território, o qual se reveste de natureza não vinculativa, a ser emitido no prazo de cinco dias úteis após a receção do pedido.

3 – Caso o parecer não seja emitido no prazo referido no número anterior, presume-se a concordância.

#### **Artigo B-1/40º - Decisão sobre o licenciamento**

Ao licenciamento das obras necessárias à distribuição de energia elétrica em baixa tensão aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nas Secções II, III, IV e V do Capítulo II do Título II da Parte D do presente Código.

#### **Artigo B-1/41º - Instalações de combustíveis**

1 - Os pedidos para instalações de combustíveis deverão ser devidamente organizados e instruídos com os documentos previstos neste Título, no regime do licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de instalação de postos de abastecimento de combustíveis, respetiva legislação de desenvolvimento, devendo incluir também:

a) Memória descritiva contendo, no mínimo, a descrição sumária do sistema de abastecimento de água, da drenagem de águas residuais, esgotos e pluviais, da rede elétrica, telecomunicações e incêndios a propor;

b) Declaração, quando for caso disso, do cumprimento da legislação em vigor tendo em vista a vizinhança com vias nacionais, regionais ou municipais, linhas de água, vias férreas, edifícios ou outras instalações com zonas de proteção, nascentes e/ou canalizações de interesse coletivo.

2 - Os projetos de licenciamento, incluindo os de licenciamento simplificado de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis





devem vir certificados por Entidade Inspetora de Instalações de Combustíveis derivados de petróleo (EIC), ou entidade que lhe suceda.

3 - A autorização para a execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição, deve ser certificado por Entidade Inspetora de Redes e ramais de distribuição e instalações de Gás (EIG), ou entidade que lhe suceda.

4 - As vistorias e inspeções previstas para a exploração deverão ser efetuadas por uma EIC ou entidade que lhe suceda, devendo o requerente apresentar o relatório de vistoria no pedido de emissão da licença de exploração.

### **Artigo B-1/42º - Sistema da Indústria Responsável**

1— Pode ser autorizada a instalação de estabelecimento industrial a que se refere a parte 2 -A e B do anexo I ao SIR, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, em edifício cujo alvará de utilização admita comércio, serviços, armazenagem ou em prédio urbano destinado a habitação, desde que não haja impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental.

2 - Para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, a instalação dos estabelecimentos industriais referidos no número anterior deve obedecer aos seguintes critérios:

a) Os efluentes resultantes da atividade a desenvolver devem ter características similares às águas residuais domésticas;

b) Os resíduos resultantes da atividade a desenvolver devem apresentar características semelhantes a resíduos sólidos urbanos;

c) O ruído resultante da laboração não deve causar incómodos a terceiros, garantindo - se o cabal cumprimento do disposto no artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído;

d) O estabelecimento industrial a instalar deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios, nos termos do disposto no Regulamento de Segurança Contra Incêndios em Edifícios.

e) Existência de um sistema de extração de fumos e cheiros devidamente eficaz.

3 – Em cumprimento do número 4, do artigo 18.º do diploma referido no número 1, deve o requerente apresentar com o pedido de declaração, um termo de responsabilidade a verificar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis subscrito por técnico legalmente habilitado para o efeito.

4 - A autorização referida no n.º 1, quando favorável, deverá ser inscrita, por simples averbamento no título de utilização existente.

## **CAPÍTULO IV Legalização Urbanística**

### **Artigo B-1/43º - Âmbito**

Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por legalização o procedimento específico que visa a adequação de operações urbanísticas às regras jurídicas que lhe são aplicáveis quando tenham sido executadas:

a) Em desconformidade com as normas legais e regulamentares em vigor à data da sua concretização;



- b) Sem os correspondentes atos de controlo prévio ou
- c) Em desconformidade com estes.

#### **Artigo B-1/44º - Pedido de Informação**

O pedido de informação previsto no n.º 6 do artigo 102.º -A do RJUE, deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- b) Extratos das plantas de ordenamento, zonamento e de implantação dos planos municipais de ordenamento do território vigentes e das respetivas plantas de condicionantes, da planta síntese do loteamento, se existir, planta à escala de 1:2500 ou superior, com a indicação precisa do local onde foi executada a obra;
- c) Planta de localização e enquadramento à escala da planta de ordenamento do plano diretor municipal, assinalando devidamente os limites da área objeto da operação;
- d) Planta de implantação desenhada sobre levantamento topográfico georreferenciado;
- e) Levantamento arquitetónico do existente;
- f) Memória descritiva e justificativa, que deverá incluir os quesitos que os requerentes pretendem formular;
- g) Levantamento fotográfico do imóvel e da envolvente.

#### **Artigo B-1/45º - Procedimentos de Legalização**

1— Nos casos referidos no Artigo B-1/43º é desencadeado o procedimento de legalização pelo interessado.

2— Na falta de iniciativa do interessado, o Município notifica-o para desencadear o procedimento no prazo não inferior a 10 dias e não superior a 90 dias, sem prejuízo de outros prazos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3 – A ordem de legalização é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

4 – Decorrido o prazo referido no n.º 2 ou outro prazo fixado na sequência de audiência prévia, sem que o procedimento de legalização se mostre iniciado, o Presidente da Câmara Municipal ordena a execução de trabalhos de correção ou alteração, a demolição da obra ou a reposição do terreno por conta do infrator nos termos previstos no RJUE.

5— Sempre que da apreciação da pretensão se conclua não ser necessária a realização de obras de correção ou adaptação, a deliberação final do procedimento de legalização pela Câmara Municipal decide, simultaneamente, sobre a legalização da obra e sobre a utilização pretendida.

6— Quando houver lugar à realização de obras de correção ou outras, a legalização será precedida da emissão de licença especial de legalização.

7— A operação urbanística objeto do procedimento previsto no presente artigo é titulada por alvará de autorização de utilização, que deverá ser requerido no prazo de 90 dias úteis a contar do deferimento do pedido de legalização que deverá fazer menção expressa de que o edifício a que respeita foi objeto de legalização.\*



8 - A legalização de operações urbanísticas de edificação será titulada por alvará de autorização de utilização, sempre que a legalização não implique qualquer obra, designadamente obras de correção, no qual deverá constar menção expressa de que o edifício a que respeita foi objeto de legalização.\*

*\*Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### **Artigo B-1/46º - Instrução do procedimento de legalização**

1 – O requerimento de legalização deverá ser instruído com os elementos definidos na Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril, com as seguintes especificidades:

a) Quando não seja possível a apresentação de algum dos projetos de especialidade exigíveis, no âmbito do procedimento de legalização, estes poderão ser substituídos por um dos seguintes documentos:

i) Certificados emitidos por entidades credenciadas;

ii) Relatórios técnicos acompanhados por termo de responsabilidade onde conste que na operação urbanística de edificação objeto de legalização foram observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as normas técnicas de construção em vigor, e bem assim, todas as normas relacionadas com a segurança e saúde públicas da edificação;

iii) comprovativo da ligação à rede pública existente, no caso dos projetos de alimentação e distribuição de energia elétrica, projeto de instalação de gás, projeto de redes prediais de água, esgotos e águas pluviais e projeto de instalações telefónicas e de telecomunicações.

b) Quando não haja lugar à realização de obras de ampliação ou de alteração, será igualmente dispensada a apresentação dos seguintes documentos:

i) calendarização da execução da obra;

ii) Estimativa do custo total da obra;

iii) Documento comprovativo da prestação de caução

iv) Apólice de seguro de construção;

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

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

vii) Livro de obra;

viii) Plano de segurança e saúde.

2 – Nos casos em que haja lugar a obras de ampliação ou de alteração, os elementos indicados nos números anteriores poderão referir-se apenas às obras realizadas no âmbito do procedimento de legalização.

3 - O disposto no número anterior não prejudica as exigências legais especificamente dirigidas ao exercício de atividades económicas sujeitas a regime especial que se pretendam instalar e fazer funcionar nos edifícios a legalizar.

4 – Caso não sejam apresentados todos os elementos instrutórios exigíveis, é aplicável o disposto no artigo 11.º do RJUE.



### **Artigo B-1/47º - Apreciação técnica\***

1 - Na apreciação técnica dos pedidos de legalização, o Município adota o princípio da máxima manutenção do existente, em especial quanto aos aspetos morfológicos e estéticos do edifício, procurando, no entanto, adequá-los, sempre que possível, à envolvente.

2 – O procedimento integra uma vistoria ao edifício, sempre que mostre necessário para a comprovação das condições de dispensa de normas técnicas assim como da necessidade de realização de obras de correção e/ou alteração.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### **Artigo B-1/48º - Ato administrativo e título**

1 – A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de legalização no prazo máximo de 45 dias a contar da entrega de todos os elementos instrutórios exigíveis ou da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao Município, quando tenha havido lugar a consultas, ou ainda do termo da data para a receção destes atos.

2– A deliberação referida no número anterior pode ser de:

a) Deferimento do pedido, concedendo-se o prazo de 90 dias para levantamento do alvará de obras, caso a elas haja lugar, prazo esse prorrogável por idênticos períodos até perfazer um total de 12 meses;

b) Deferimento do pedido, pronunciando-se sobre a necessidade de realização de vistoria para efeitos de emissão de autorização de utilização ou no prazo previsto no RJUE para requerer a emissão do alvará de autorização de utilização, caso não haja obras, o qual deve ser feito no prazo de 90 dias;\*

c) Indeferimento do pedido.

3 – O alvará de obras ou de autorização de utilização deve mencionar expressamente que aquela edificação foi legalizada, ao abrigo do presente procedimento especial.\*

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### **Artigo B-1/49º - Normas aplicáveis**

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

2 – Para efeitos do número anterior, são aceites os meios de prova referidos no artigo B-1/50.º do presente código regulamentar.

3 – A memória descritiva e justificativa apresentada deve expressamente indicar as normas técnicas e os projetos de especialidade cuja dispensa se requer, e proceder a uma fundamentação clara e concreta da impossibilidade ou desproporcionalidade de cumprimento das normas atualmente vigentes, de preferência por recurso a projeções de custos.



4 – São observadas as normas legais e regulamentares relativas ao ordenamento e planeamento do território e à arquitetura do edifício vigentes à data do ato de legalização.

5 – No caso previsto no número anterior, são levadas a cabo as consultas, nos termos do artigo 13.º do RJUE.

### **Artigo B-1/50º - Edificações existentes**

Para efeitos de fixação dos critérios e trâmites do reconhecimento de que as edificações construídas se conformam com as regras em vigor à data da sua construção, assim como do licenciamento ou comunicação prévia de obras de reconstrução ou de alteração das edificações, para efeitos da aplicação do regime da garantia das edificações existentes, são atendíveis quaisquer meios de prova documentais, com exceção dos certificados das juntas de freguesia que não se suportem em elementos documentais, designadamente:

- a) Levantamentos aerofotogramétricos, certidão de teor das descrições e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial, e certidão comprovativa da inscrição do prédio na matriz (com data anterior ao RGEU), fotos e mapas do cadastro;
- b) Verificação de indícios claros de existência das obras e da data da sua realização através de relatório elaborado por técnico habilitado, no qual seja demonstrada e tecnicamente fundamentada a idade da mesma ou por intermédio de vistoria municipal;
- c) Escritura públicas e outros contratos.

### **Artigo B-1/50º-A – Legalizações officiosas\***

1 – Nos casos em que os interessados não promovam as diligências necessárias à legalização voluntária das operações urbanísticas, o Município pode, nos termos do n.º 8 do artigo 102.º-A do RJUE, proceder officiosamente à legalização, sempre que a ilegalidade resulte apenas da falta do procedimento de controlo prévio necessário, e desde que não careça da realização de trabalhos de correção ou adaptação, obras de ampliação, alteração ou demolição.

2 – A faculdade concedida no número anterior apenas é exercida quando as obras a legalizar não impliquem a realização de cálculos de estabilidade.

3 – O recurso à legalização officiosa deve ser precedido da audiência prévia dos proprietários, não podendo ser ordenada caso estes a ela expressamente se oponham no prazo de 15 dias a contar da notificação.

4 – Nos casos referidos no número anterior, deve o Município ordenar imediatamente as demais medidas de reposição da legalidade urbanística cabíveis no caso, designadamente a sua demolição.

5 – À legalização officiosa são aplicáveis, com as devidas adaptações, as demais normas previstas no presente Título, sendo o ato de legalização efetuado sob reserva de direitos de terceiros, o que deve constar expressamente na certidão de legalização emanada pela câmara municipal.



6 – A legalização oficiosa tem por único efeito o reconhecimento de que as obras promovidas cumprem os parâmetros urbanísticos previstos nos instrumentos de gestão territorial aplicáveis, sendo efetuada sob reserva de direitos de terceiros.

*\* Artigo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo B-1/50º-B – Notificação e prazo de pagamento\***

1 – Os encargos urbanísticos devidos pela legalização oficiosa constam em fatura a emitir pelo Município em nome do infrator.

2 – O não pagamento da fatura referida no número anterior no prazo de 60 dias após notificação, dá lugar a cobrança coerciva através de execução fiscal.

*\* Artigo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo B-1/50º-C – Alvará de legalização oficiosa\***

Após o cumprimento do disposto no artigo anterior é emitido alvará que deve ter a menção expressa de “alvará de legalização oficiosa” e conter as seguintes especificações:

- a) Nome do titular da operação urbanística a legalizar;
- b) Descrição da operação urbanística a legalizar;
- c) Localização;
- d) Identificação do prédio objeto da operação urbanística a legalizar;
- e) Identificação dos atos dos órgãos municipais;
- f) A legalização oficiosa tem por único efeito o reconhecimento de que as operações urbanísticas cumprem os parâmetros urbanísticos previstos nos instrumentos de gestão territorial, sendo o ato de legalização efetuado sob reserva de direitos de terceiros.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

## **CAPÍTULO V**

### **Operações de loteamento e obras de urbanização**

#### **Artigo B-1/51º - Dimensões dos perfis transversais dos arruamentos, raios de curvatura e planos marginais**

1 - O dimensionamento dos perfis transversais dos arruamentos em zona de edifícios até 3 pisos será de duas vezes 3,0 m para passeios e 7,0 m para faixas de rodagem.

2 - Em zona de edifícios acima de 3 pisos esse dimensionamento será de duas vezes 3,0 m para passeios e 8,0 m para faixas de rodagem.

3 - Nos arruamentos situados em zonas mistas (com edifícios e 3 pisos e com mais de 3 pisos) prevalece o dimensionamento previsto no número anterior.



4 - Nos arruamentos situados em zonas destinadas a indústrias ou armazéns o dimensionamento será de duas vezes 3,0 m para passeios e 9,0 m para faixas de rodagem.

5 - Nas vias principais da rede primária, o dimensionamento dos perfis transversais dos arruamentos terão, respetivamente, 3,0 m para passeios e duas faixas de rodagem com 6,0 m cada uma e uma placa central com um mínimo de 1,20m, que poderá ser realizada em inertes ou material vegetal, designado por trincheira, devendo respeitar uma sobrelargura nas curvas de acordo com as normas rodoviárias.

6 – Sempre que for necessária a colocação de caldeiras para árvores, a largura dos passeios referida nos números anteriores deverá ser acrescida no mínimo de 1,0m de modo a permitir uma área livre de obstáculos de pelo menos 1,5m, conforme o disposto no D.L. n.º 163/2006 de 8 de agosto.

7 - Nos cruzamentos e entroncamentos serão colocados negativos de modo a garantir, no futuro, a passagem de qualquer infraestrutura.

8 – Os negativos referidos no número anterior serão executados com 2 diâmetros de 200mm afastados no mínimo de 20cm, sendo a sua localização definida de acordo com indicação da fiscalização, os quais serão devidamente identificados em tela final dos arruamentos a apresentar no final da obra.

9 - As placas toponímicas a colocar nos arruamentos construídos têm de estar de acordo com modelo aprovado pelo Município e respeitar as regras constantes do Título II da Parte B do presente Código.

#### **Artigo B-1/52º - Materiais a utilizar nos passeios e lancis**

1 - Os passeios devem ser pavimentados com pedra natural ou bloco, permitindo uma maior estabilidade, resistência e economia de conservação a longo prazo, devendo aplicar-se, sempre que possível, o mesmo material nos lancis, com exceção das zonas industriais onde poderá ser utilizado o lancil e passeio de betão.

2 - É obrigatório o rebaixamento dos lancis nos locais estabelecidos para passadeiras para peões, entradas para garagens, armazéns e outros em que se verifique a necessidade de acesso a veículos, até ao nível do pavimento.

#### **Artigo B-1/53º - Lugares para estacionamento**

1 - Os projetos terão de incluir espaços destinados ao estacionamento de veículos automóveis conforme estipula o Plano Diretor Municipal.

2 - Os lugares de estacionamento referidos no número anterior terão como dimensões mínimas, em planta, 5,00m de comprimento e 2,50m de largura, devendo os lugares reservados a cidadãos com mobilidade reduzida, quando integrados em conjuntos de lugares em “espinha” localizar-se nas extremidades dos mesmos.

3 - As zonas de acesso deverão ser devidamente dimensionadas, possuindo pelo menos 3m de largura e um pavimento idêntico ao passeio.

4- Os lugares de estacionamento obedecem ao disposto na legislação sobre acessibilidades, designadamente o disposto na secção 2.8 do anexo ao Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.

### **Artigo B-1/54º - Dimensionamento dos espaços verdes e de utilização coletiva**

- 1 - As áreas mínimas a considerar no cálculo das zonas verdes e de utilização coletiva são as constantes no PDM, de acordo com o disposto no artigo 44.º do RJUE.
- 2 - As áreas destinadas aos espaços verdes devem ser de grandes dimensões concentradas, em detrimento de muitos espaços verdes dispersos e de área mínima de 250,0 m<sup>2</sup>, devendo existir em cada loteamento um polo estruturante, constituindo um jardim, praceta ou largo, devidamente equipado, que detenha uma percentagem significativa da área verde total a ceder, desde que não contrarie as captações previstas no PDM.
- 3 - As áreas referidas no número anterior devem ficar localizadas preferencialmente numa zona central do loteamento para que todos os proprietários das frações possam usufruir de igual forma desses espaços.
- 4 - Os canteiros devem apresentar formas geométricas adequadas a uma fácil manutenção, em especial no que se refere à cobertura do sistema de rega.
- 5 - Devem evitar-se situações de taludes com pendentes muito acentuados, de difícil estabilização e manutenção, como forma de resolver desníveis, devendo apresentar inclinações estáveis de cerca de 1:3 e ser convenientemente revestidos com espécies vegetais adequadas.
- 6 - Em loteamentos, ou intervenções urbanísticas com impacte semelhante a um loteamento, que disponham de 40, ou mais fogos, deve ser prevista a execução de uma área com recreio ativo, através da introdução de equipamentos lúdicos dimensionado de acordo com as exigências locais.
- 7 - Em loteamentos, ou intervenções urbanísticas com impacte semelhante a um loteamento, que disponham de 80, ou mais fogos, deve ser prevista a execução de um recinto para prática de atividades desportivas, de acordo com as instruções a definir com os serviços municipais competentes.

### **Artigo B-1/55º - Árvores, Arbustos e Herbáceas**

- 1 - Nas operações de loteamento é obrigatória a previsão de arborização dos percursos de circulação pedonal, estacionamento, espaços verdes e áreas de lazer, tornando-os mais amenos, proporcionando sombra, diminuindo a aridez e permitindo a sua integração paisagística.
- 2 - Nas intervenções em que se mostre materialmente possível e nos loteamentos deve ser prevista, como valor mínimo de referência, a plantação de árvores adultas de espécies autóctones à razão de uma por unidade de ocupação prevista.
- 3 - As espécies arbóreas têm obrigatoriamente uma altura mínima de 2,50m a 3,0 m e copa bem formada ou com um PAP-10/12 de diâmetro mínimo (Perímetro a Altura do Peito).
- 4 - As espécies arbustivas têm obrigatoriamente uma altura mínima de 0,40m a 0,60m.
- 5 - As espécies herbáceas têm obrigatoriamente uma altura mínima de 0,20m a 0,30m, excetuando-se as espécies anãs ou de crescimento horizontal.
- 6 - É obrigatória a utilização de tela anti infestante na execução dos canteiros ou manchas de arbustos ou herbáceas.
- 7 - As árvores previstas devem estar localizadas preferencialmente nos passeios, junto ao seu extradorso, em caldeira própria, adequada ao seu tamanho e protegida por lancis.



8 - Os elementos vegetais obedecem ao disposto na legislação sobre acessibilidades, designadamente o disposto na secção 4.13 do anexo ao Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.

### **Artigo B-1/56º - Sistema de rega**

1 – O sistema de rega a utilizar nos espaços verdes deve, sempre que possível, ser independente dos sistema de distribuição de água da rede pública, devendo privilegiar sistemas alternativos que utilizem furos, minas e redes de drenagem.

2 - O sistema de rega dos projetos de arranjos exteriores contempla as seguintes características:

a) Devem ser automáticos com programadores eletrónicos, elétricos ou a pilhas caso se justifique;

b) As tubagens deverão ser de PEAD da classe PN8 ou PN 10 nos setores, nas derivações para os aspersores ou pulverizadores deverá ser utilizado tubo flexível em polietileno linear de baixa densidade resistente a golpe;

c) Os aspersores devem ser de turbina ou de impacto, e a sua escolha deverá ter em conta o tipo de coberto vegetal e situações de ventos predominantes;

d) Os pulverizadores destinam-se particularmente a espaços verdes de reduzidas dimensões;

e) Os brotadores ou anéis de gota a gota, devem ser obrigatoriamente utilizados nas caldeiras de árvores de alinhamento, nos canteiros de arbustos e herbáceas ou em zonas de trincheiras;

f) Por cada programador instalado deverá ser contemplado a colocação de um pluviómetro, permitindo desligar o programador sempre que as condições climatéricas apresentem elevadas percentagens de humidade.

3 – Sempre que haja necessidade de se fazerem atravessamentos na via (pedonal ou viária), devem ser executados de preferência perpendicularmente às mesmas, dentro de um tubo de PVC, ou equivalente, de 110 milímetros de diâmetro e envolvido em massame de betão.

4 - Na conceção do sistema de rega deverá ser previsto uma só adução à rede principal de abastecimento público e deve ser contemplado um contador de água na adução prevista.

5 - A sectorização deve ser projetada com base nas pressões existentes no local e deve garantir uma rega eficaz, otimizada e com perdas mínimas de água.

6 - O sistema de segurança deve possuir as seguintes características:

a) Todas as electroválvulas devem obter um mecanismo de regulação de débito, purga externa através de parafuso, abertura manual por rotação do solenóide e possibilidade de instalação de um regulador de pressão;

b) Cada electroválvula do sistema deve conter uma válvula de segurança.

7 – As caixas de proteção devem ser instaladas nas áreas verdes, preferencialmente em locais onde possam ficar dissimuladas por arbustos ou herbáceas, devendo as tampas das caixas ficar sempre à superfície do terreno, mas ligeiramente rebaixadas, de forma a tornarem-se menos visíveis a atos de vandalismo e facilitarem os trabalhos de manutenção.

8 - Independentemente do sistema de rega automático devem ser contemplados pontos de adução de água (bocas de rega, distando no máximo 50m entre elas) a partir da adução principal e a montante da alimentação do sistema sectorial.

9 - As bocas de rega devem ser de caixa de ferro fundido e saída a 1 ½” e deverão ser colocadas no máximo a 0,10 metros relativamente aos lancis, muros, pavimentos ou outras estruturas.

#### **Artigo B-1/57º - Sinalização vertical e Iluminação pública**

1 - Nos novos loteamentos devem ser previstos os elementos de sinalização vertical e iluminação pública de acordo com as normas aplicáveis.

2 - Na sinalização vertical os postes serão metálicos, em tubo de ferro galvanizado, com diâmetro mínimo de 1 ½” e afastados do bordo do lancil 50 cm.

3 - A iluminação pública, suportes e colunas são as indicadas pelos respetivos serviços da Autarquia, assim como as luminárias que devem ser equipadas com lâmpadas eficientes energeticamente.

4 - Nas zonas pedonais, inseridas em jardins, são admitidas colunas com altura até aos 5 metros.

5 - Em vias de circulação automóvel são admitidas colunas com altura entre os 8 metros e os 10 metros.

6 - Nas vias principais as colunas terão 12 metros de altura.

#### **Artigo B-1/58º - Papeleiras**

1 - Deve ser previsto, nos dois lados das vias públicas, junto às passadeiras para travessia de peões, parques infantis, papeleiras basculantes de estrutura metálica, drenantes e com capacidade de 60 litros.

2 - Nos espaços verdes deve ser prevista a existência de papeleiras, em pontos estratégicos, próximo dos caminhos pedonais e nas proximidades de bancos de jardim.

#### **Artigo B-1/59º - Impacte semelhante a loteamento**

1 – Para efeitos da aplicação do disposto no n.º 5 do art.º 57.º do RJUE, considera-se como gerador de um impacte semelhante a um loteamento a construção, ampliação ou alteração, em área não abrangida por operação de loteamento, de edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, de que resulte uma das seguintes situações:

a) Todo o conjunto edificado, que pela sua distribuição no terreno e tipologia de ocupação, se apresente de uma forma semelhante à que habitualmente dá origem a uma operação de loteamento;

b) Toda a obra de edificação que comporte, ou passe a comportar, um número de fogos e outras unidades de utilização independente superior a 10, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel, que possuam saída própria e autónoma para o exterior;

c) Toda a obra de edificação que possua ou passe a possuir mais de uma caixa de escadas de acesso comum a frações ou unidades independentes;

d) Toda a obra de edificação que disponha ou passe a dispor de mais de 3 frações ou outras unidades independentes, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel, que possuam saída própria e autónoma para o espaço exterior;



e) Apesar de funcionalmente ligados abaixo da cota de soleira ou por elementos estruturais ou de acesso, se apresentem acima da cota de soleira como edificações autónomas;

f) Toda a obra de edificação que disponha ou passe a dispor de uma área bruta de construção superior a 1500 m<sup>2</sup>.

2 - Em operações de edificação com as características mencionadas no número anterior deve ser considerada, no mínimo, uma ligação entre todas as suas unidades independentes destinada a permitir a acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada e cumulativamente observar as disposições inseridas nos vários regulamentos de segurança contra incêndios aplicáveis e relativas à acessibilidade e movimentação de veículos de bombeiros em caso de incêndio.

### **Artigo B-1/60º - Operações urbanísticas com impacto relevante**

1 - Para efeitos da aplicação do disposto no n.º 5 do art.º 44.º do RJUE, consideram-se com impacto relevante, em área não abrangida por operação de loteamento, as operações urbanísticas de que resulte uma das seguintes situações:

a) Todo o conjunto edificado que pela sua distribuição no terreno e tipologia de ocupação, se apresente de uma forma semelhante à que habitualmente dá origem a uma operação de loteamento;

b) As edificações que apresentem mais de 10 frações destinadas a habitação e outras unidades de utilização independentes, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel, que possuam saída própria e autónoma para o exterior;

c) As edificações de imóveis que apresentem mais de 3 frações ou outras unidades de utilização independentes, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel, que possuam saída própria e autónoma para o exterior;

d) As edificações de imóveis com uma área bruta de construção superior a 1 500 m<sup>2</sup>;

e) Uma sobrecarga significativa dos níveis de serviço das infraestruturas existentes no local, nomeadamente em termos de vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído, abastecimento de água, drenagem de águas residuais ou outras.

2 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as obras de ampliação, com ou sem alteração da utilização principal, de edificações já existentes e licenciadas antes da entrada em vigor do presente Código devem ser consideradas como de impacto relevante desde que resulte da totalidade da edificação, existente e a ampliar, a ocorrência das condições descritas no presente artigo.

3 - No caso de obras de ampliação, o cálculo do valor de compensação incidirá apenas sobre a área ampliada, exceto nas situações de alteração de uso da edificação existente nas quais o cálculo daquele valor incidirá sobre a totalidade da área construída.

4 - Os critérios previstos nos números anteriores são aplicáveis às situações do artigo 57.º, do RJUE relativo a operações urbanísticas com impacto semelhante a loteamento.

### **Artigo B-1/61º - Fiscalização e controle de qualidade**

1 – Sem prejuízo da fiscalização que o Município exerce sobre as obras de urbanização que se desenvolvem na área do município, a responsabilidade pela adequada execução e respeito pelos projetos, assim como pelo nível de qualidade exigido, é do seu promotor, através da



equipa de fiscalização e seu responsável que forem indicados para o efeito, antes da emissão do título autorizante da obra.

2 – Para os efeitos referidos no número anterior, a equipa de fiscalização indicada, deve ser composta no mínimo por um diretor de fiscalização e um fiscal de obras com as formações legalmente adequadas e indicada pelo promotor, acompanhada do termo de responsabilidade do seu principal responsável.

3 – A equipa de fiscalização, através do seu diretor responde diretamente perante o Município, no que respeita ao âmbito do seu trabalho específico de fiscalização da obra para a qual é nomeada, quanto ao modo e qualidade de execução dos trabalhos e adequação ao projeto aprovado.

4 – A equipa de fiscalização é responsável pela elaboração dos autos de medição dos trabalhos executados, a apresentar ao Município para efeitos de redução das cauções relativas à boa e regular execução das obras, nos termos legalmente estabelecidos.

5 – Os autos apresentados, nos termos do n.º 4, depois de validados pelos serviços municipais são suporte suficiente para deliberação municipal quanto à redução das cauções prestadas.

6 – A equipa de fiscalização participa obrigatoriamente nas vistorias para efeitos de receção provisória e definitiva das obras de urbanização, a par e em conjunto com as demais entidades.

## **CAPÍTULO VI**

### **Edificações**

#### **SECÇÃO I - Condições especiais das edificações**

##### **Artigo B-1/62º - Condições de utilização dos desvãos de cobertura**

1 - Não é autorizado o aproveitamento do desvão de cobertura nos edifícios sempre que desse mesmo aproveitamento resulte:

- a) Aumento da altura da fachada com o objetivo de aumentar o pé direito na ligação dos dois planos (laje de teto e cobertura);
- b) Volume de construção acima do plano de inclinação normal da respetiva cobertura, num ângulo de 30º.

2-As medidas do pé direito máximo, na ligação dos planos (laje de teto e cobertura) e na linha de cumeeira não podem exceder, respetivamente, 0,60m e 3,30m.

##### **Artigo B-1/63º -Condições de utilização da cobertura para espaços coletivos**

1 - Nos edifícios de habitação multifamiliar, pode ser autorizado o aproveitamento do desvão da cobertura inclinada, para espaços coletivos de lazer, sala de condomínio, arrecadações ou arrumos, desde que o respetivo acesso seja efetuado exclusivamente a partir das partes comuns do edifício, os quais não poderão constituir frações autónomas.

2 - O aproveitamento da cobertura plana para espaços coletivos de lazer, sala de condomínio, arrecadações ou arrumos é autorizado desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:



- a) O respetivo acesso seja efetuado exclusivamente a partir das partes comuns do edifício;
- b) O pé direito das construções não ultrapasse 2,50m, no ponto mais elevado;
- c) A área de construção garanta afastamentos mínimos ao plano das fachadas de 3,0 m, salvo em situações devidamente justificadas e aceites pelos serviços técnicos.

#### **Artigo B-1/64º - Condições de utilização da cobertura para espaços habitáveis**

1 - A área habitável resultante do aproveitamento do desvão das coberturas inclinadas ou de aproveitamento de coberturas planas é contabilizada como área bruta de construção e é autorizada desde que reúna os seguintes requisitos:

- a) Esteja definida em alvará de loteamento;
- b) Esteja diretamente ligada em termos funcionais com o piso imediatamente inferior;
- c) No caso de se tratar de área de aproveitamento de desvão de cobertura inclinada, tenha um recuo mínimo de 3,0 m em relação aos planos das fachadas dos pisos;
- d) No caso de se tratar de área de aproveitamento de cobertura plana, tenha um pé direito máximo de 2,40m e um recuo mínimo de 3,0 m, considerado pela frente e tardoz do edifício;
- e) O número de pisos não ultrapasse o estipulado no Regulamento do PDM.

2 - Em caso algum, as áreas previstas no n.º 1 poderão constituir unidades de utilização independentes.

3 - Só é permitida a afetação dos eventuais terraços em cobertura plana ao uso exclusivo de frações, desde que com elas confrontem diretamente e possuam acesso exclusivo.

4 - Nos edifícios de habitação unifamiliar o aproveitamento do desvão das coberturas inclinadas é autorizado, desde que sejam cumpridas as condições estabelecidas no artigo D-1/60º.

#### **Artigo B-1/65º - Logradouros**

1 - As áreas dos lotes e parcelas consagradas a logradouros destinam-se exclusivamente à utilização dos residentes para apoio à habitação, lazer ou estacionamento.

2 - Sempre que possível, o logradouro será arborizado e ajardinado.

3 - As pavimentações exteriores devem ser executadas em materiais que pela sua dureza e textura não sejam facilmente deterioráveis.

4- Sem prejuízo do disposto no PDM, os logradouros devem manter pelo menos 20% da sua área permeável.

#### **Artigo B-1/66º - Anexos**

1 - Os anexos só podem ter um piso, com uma altura máxima que não pode ultrapassar os 3,0 metros.

2 - A acessibilidade à cobertura não é autorizada, exceto quando nos lotes ou parcelas confinantes já existam situações com características idênticas ou mediante o acordo expresso dos respetivos proprietários, desde que se garantam as condições adequadas de integração urbanística.



3 - Nos anexos não são admitidas instalações sanitárias, salvo exceções devidamente fundamentadas.

#### **Artigo B-1/67º - Fossa séptica**

Sempre que se torne indispensável a construção de uma fossa séptica e poço absorvente, estes devem cumprir as normas técnicas constantes do Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água e Drenagem de Águas Residuais.

#### **Artigo B-1/68º - Muros de vedação**

1 - Os muros de vedação confinantes com a via pública terão altura não superior a 1,20m a contar da cota do terreno exterior, extensiva aos muros laterais interiores, na parte correspondente ao recuo da edificação.

2 - Pode ser permitida a elevação da vedação acima da altura indicada com sebes vivas ou grades de altura não superior a 1,0 m, quando devidamente justificado.

3 - Os muros de vedação que não confinem com a via pública não podem exceder a altura de 1,80 m a contar da cota natural do terreno até 5,0 m do arruamento ou do alinhamento da construção, sem prejuízo do disposto nos números um e dois deste artigo.

4 - Caso o muro de vedação separe terrenos com cotas diferenciadas a altura é contada a partir da cota natural mais elevada.

5 - A referência das cotas é efetuada tendo por base a topografia original do terreno, não sendo de considerar eventuais aterros.

6 - Da execução de aterros ou desaterros não devem resultar muros de suporte superiores a 3,50m em relação ao terreno e a eventuais parcelas vizinhas, devendo sempre ser acautelada a sua correta integração no conjunto.

7 - A reconstrução de muros com demolição total tem de cumprir as novas regras para efeitos de alinhamento.

8 - Podem ser exigidas e ou admitidas outras soluções de forma a preservar o meio envolvente contribuindo para a estética das povoações ou inserções no ambiente urbano, beleza da paisagem ou por questões de segurança.

9 - Não é permitida a utilização de arame farpado em vedação, nem a colocação de fragmentos de vidro, lanças, picos, etc., no coroamento dos muros de vedação confinantes com a via pública.

10 - A inserção no muro de vedação de terminais de infraestruturas ou outros elementos, designadamente contadores de energia elétrica, abastecimento de águas, gás, armários de distribuição de energia e de telecomunicações e caixas do correio, deve ser prevista em projeto e integrada na composição arquitetónica do conjunto.

11 - Para efeito do referido no número anterior deverá ser apresentado alçado/vista do muro a partir do arruamento.

12 - O Município poderá permitir ou impor alturas ou soluções diferentes quando em áreas urbanas consolidadas ou em consolidação, tal seja recomendável para garantir a unidade do conjunto, ou quando exista acordo entre os proprietários.

### **Artigo B-1/69º - Alinhamento**

1 - Sempre que não esteja previsto noutra norma, e não exista um alinhamento consolidado por edificações existentes, as construções a edificar à margem das vias públicas, distarão no mínimo 5,0 metros do limite anterior da parcela com a via e não menos que 8,0 metros do eixo da via. \*

2 - São aceitáveis situações de exceção desde que justificadamente sejam passíveis de integrar os critérios morfológicos e estéticos definidos no artigo B-1/29º e daí não resulte prejuízo para a utilização do espaço público envolvente.\*

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### **Artigo B-1/70º - Alargamentos de vias**

1 - A Camara Municipal pode estabelecer condicionalismos para alargamento de vias, por imperativos urbanísticos ou rodoviários.

2 - Os condicionalismos referidos estão relacionados com o alargamento da via pública com um novo alinhamento, recuo e afastamento das edificações, quer se trate da construção de edifícios ou de vedações.

3 - Os alinhamentos dos muros de vedação com o espaço público, devem ser definidos paralelamente ao eixo das vias ou arruamentos com os quais confinam e formados por alinhamentos retos e respetivas curvas no n.º 2, do artigo 58.º da Lei 2110 de 19 de Agosto de 1961.

4 - Nas situações onde já existe passeio e muros executados na envolvente, deverá ser garantida uma solução de compatibilização.

5 - Nas situações em que se verifique a existência de circunstâncias particulares decorrentes da estrutura urbana local, pode ser justificada e convencionada, pelos serviços técnicos competentes da câmara municipal, a adoção de medidas mais adequadas e integradas.

### **Artigo B-1/71º - Dimensionamento dos estacionamentos internos**

1 – O estacionamento no interior dos edifícios deve ser constituído por lugares de garagem, devidamente identificados no projeto de arquitetura com indicação da estrutura resistente, devendo possuir as dimensões mínimas de 2,50m x 5m.

2 - Os corredores de circulação automóvel nos pisos de estacionamento devem contemplar espaço adequado de manobra com as seguintes dimensões mínimas:

a) 3,5m no caso de estacionamento organizado longitudinalmente e com um único sentido de circulação;

b) 5,5m no caso de estacionamento organizado perpendicularmente à faixa de circulação.

3 - Os lugares devem ser assinalados no pavimento e numerados admitindo-se, contudo, os lugares múltiplos interdependentes, desde que afetos à mesma fração autónoma.

4 - Os lugares de estacionamento exigidos por força do número de fogos criados destinados a habitação não podem constituir frações autónomas e devem ficar, a exemplo do que sucede com os arrumos, integrados nas frações constituídas pelas habitações.

5 - Os lugares de estacionamento exigidos por força do número de fogos criados que não sejam destinados a habitação devem ficar, sempre que possível, separados dos das habitações e devem ser integrados nas respetivas frações autónomas que os motivaram.



6 – Os estacionamentos criados para além do legalmente exigível podem constituir frações autónomas como lugares de garagem ou garagens individuais.

7 - No caso de constituírem garagens individuais devem prever as dimensões mínimas de 3m x 5m para cada veículo.

8 - São admitidos compartimentos em área não superior a 40m<sup>2</sup>, delimitados por paredes a toda a altura em apenas três dos seus lados, sem prejuízo da exigência de boas condições de ventilação em toda a zona de estacionamento.

9 - Os espaços de estacionamento reservados ao uso habitacional obedecem ao disposto na legislação sobre acessibilidades, designadamente o estabelecido na secção 3.2 - 3.2.6 do anexo ao Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.

### **Artigo B-1/72º - Rampas**

1 - A inclinação máxima das rampas de acesso mecânico a pisos de estacionamento automóvel pode ser até ao máximo de 20%, desde que devidamente justificada.

2 - Todo o desenvolvimento da rampa deve ser executado no interior do lote, sem prejuízo do espaço público e deve contemplar um patamar de espera com comprimento de pelo menos 2,0 m.

3 - A largura das rampas nunca pode ser inferior a 3m, devendo em edifícios ou conjunto de edifícios com mais de 24 frações ter largura superior a 5m ou prever entrada e saída independentes.

4 - O encerramento do espaço destinado a estacionamento para prevenção da intrusão pode ser efetuado através da aplicação de elementos mecânicos ou comandos eletrónicos (portões, portas de lagarto, portas basculantes, etc.) sem prejuízo das dimensões mínimas dos acessos.

5 - A aplicação dos elementos referidos no número anterior junto ao plano marginal, deve ser feita para que o seu movimento de abertura ou fecho não atinja espaço público nem constitua situação de conflito com os transeuntes e de modo algum devem prejudicar a evacuação em caso de sinistro.

6 - Deve ser assegurada, em qualquer ponto do percurso, uma distância livre mínima de 2.10m, medida na perpendicular ao plano da rampa.

### **Artigo B-1/73º - Acessibilidade aos edifícios**

1 - No licenciamento ou na comunicação prévia de obras de construção, que não exijam a criação de novas vias públicas, devem ser asseguradas as condições de acessibilidade de veículos e peões, nos termos do disposto em legislação em vigor.

2 - Exceto nas áreas urbanas consolidadas e sem prejuízo do disposto no PDM sobre esta matéria, para garantia das condições de acessibilidade a edificações, as vias públicas devem possuir uma faixa de rodagem com o mínimo de 4,0 m de largura e estar disponível um espaço canal com o mínimo de 6,0 m de largura livre de construções e ainda possuir um ponto de viragem onde seja possível inserir um círculo com raio de 4,0 m.

3 - Para garantia das condições de acessibilidade a edificações, as vias de acesso devem ser devidamente pavimentadas em betuminoso ou calceta em solo urbano e pelo menos em macadame em solo rural, devendo as obras ser acompanhadas pelos serviços municipais competentes.





## SECÇÃO II - Dos elementos arquitetónicos

### Artigo B-1/74º - Corpos balançados

- 1 - Todos os corpos balançados a integrar no projeto de arquitetura devem estar contidos no interior dos respetivos lotes/parcelas.
- 2 - Excetuam-se do disposto no número anterior as edificações inseridas em zonas a preservar e consolidada, nas quais é admitida a largura máxima dos corpos balançados de 1,50m.
- 3 - A projeção zenital de qualquer corpo balançado deve respeitar a distância de 0,50 m ao lancil do passeio.
- 4 - Os corpos balançados e as varandas devem assegurar uma altura mínima livre, entre estes e o espaço de uso público de 3 m.
- 5 - Os elementos arquitetónicos utilizados na composição das fachadas dos prédios e balançados sobre a via pública devem garantir a altura mínima livre de 2,40m acima do nível da via pedonal.
- 6 - Os corpos balançados devem também assegurar uma distância ao limite lateral do edifício ou parcela igual ao dobro do balanço com o mínimo de 1,5m.
- 7 - No caso dos corpos balançados sobre espaço privado que estejam localizados a uma altura do solo inferior a 1,5 m, estes são contabilizados para a área de implantação do respetivo edifício.
- 8 - No caso de existirem, simultaneamente e sobrepostos, corpos salientes, varandas, ornamentos ou quebra-luzes, não pode ser excedido para o conjunto o balanço estabelecido para os corpos salientes.

### Artigo B-1/75º - Marquises

- 1 – A construção de marquises apenas é permitida na fachada principal e nas fachadas confrontantes com espaço público, desde que seja efetuada em execução de projeto de arquitetura conjunto para toda a fachada e, fique contida dentro dos limites da projeção vertical das varandas ou outros corpos salientes existentes nos pisos superiores, de acordo com os condicionalismos previsto no n.º 2 do artigo 71.º do RGEU.
- 2 – Nas fachadas que não se encontrem previstas no número anterior, nos terraços e nos pátios, a construção de marquises está isenta de licenciamento ou comunicação prévia, nos termos do disposto do presente Título, sendo porém proibida a sua construção quando as marquises:
  - a) Não se enquadrem esteticamente com a arquitetura da edificação e os materiais aplicados não estejam em consonância com o resto do edifício;
  - b) Comprometam pela sua localização, aparência ou proporções o aspeto dos conjuntos arquitetónicos, edifícios e locais de reconhecido interesse histórico ou artístico;
  - c) Agravem os índices de construção e de impermeabilização definidos nos PMOT para as categorias de espaço.

### **Artigo B-1/76º - Estendais**

- 1 - Os projetos de arquitetura destinados ao uso de habitação devem prever, na organização dos fogos, um espaço para lavandaria e estendal.
- 2 - A colocação de estendais nas fachadas de tardoz dos edifícios pode ser admitida a título excecional, desde que se localizem no interior das varandas, ou sejam dissimulados através de tratamento condigno, e ainda de forma a garantir a segurança dos transeuntes.
- 3 - É permitida a colocação de estendais no desvão da cobertura, desde que sejam observadas as condições previstas no Artigo D-1/62º, e que seja garantida uma solução arquitetónica condigna.

### **Artigo B-1/77º - Chaminés de ventilação ou extração de fumos**

- 1 - Não é permitida a colocação de chaminés de ventilação ou extração de fumos pelo exterior das fachadas dos edifícios.
- 2 - Em casos especiais devidamente justificados pela impossibilidade de executar as condutas pelo interior do edifício poderá ser autorizada a colocação destas na fachada, desde que revestidas com os mesmos materiais da parede do edifício e desde que não constituam elementos dissonantes, a verificar em projeto específico para o efeito.
- 3 - Nas habitações unifamiliares a colocação de chaminés exteriores será avaliada caso a caso.

## **SECÇÃO III - Equipamentos e infraestruturas nos edifícios**

### **Artigo B-1/78º - Regra Geral**

A instalação de equipamentos e infraestruturas no exterior dos edifícios deve realizar-se preferencialmente nas coberturas ou em fachadas não voltadas para o espaço público, sendo apenas permitida para salvaguarda de questões de carácter estético no tocante à sua integração na composição arquitetónica do edifício.

### **Artigo B-1/79º - Energias renováveis**

A instalação de sistemas de aproveitamento de energias renováveis que sejam obrigatórios nos termos da legislação em vigor devem ser integrados na solução global definida para o projeto de arquitetura, sendo a sua localização, preferencialmente, ao nível da cobertura, evitando, sempre que possível, que os mesmos sejam visíveis dos arruamentos circundantes.\*  
*\*Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### **Artigo B-1/80º - Antenas**

- 1 - Nos edifícios de habitação multifamiliar apenas é autorizada a colocação de um único sistema de receção dos vários sinais audiovisuais, incluindo os sistemas de receção por satélite, cuja localização deve constar do projeto de licenciamento.



2 - A aplicação do sistema de receção dos vários sinais audiovisuais na área urbana consolidada da cidade e num raio de 50m de imóveis classificados fica condicionado à aprovação pelo Município.

3 - Nas restantes áreas as antenas são colocadas em locais de reduzido impacto visual e de preferência enquadradas noutros elementos arquitetónicos ou paisagísticos, sendo proibidas as antenas existentes nas fachadas.

4 – O Município pode suprimir os sistemas de receção dos vários sinais audiovisuais existentes na área urbana consolidada da cidade e num raio de 50m de imóveis classificados, quando prejudiquem a estética destes conjuntos.

#### **Artigo B-1/81º - Equipamentos de ar condicionado/Sistemas AVAC**

1 - A instalação de aparelhos de ar condicionado/sistemas AVAC deve abranger todo o projeto de arquitetura, sendo o espaço técnico localizado na cobertura ou noutro devidamente fundamentado.

2 -. Nos edifícios novos em que se prevejam unidades de utilização destinadas a comércio, similares de hotelaria ou serviços, o projeto de arquitetura deve contemplar a instalação de equipamentos de ar condicionado e ou sistemas AVAC.

3 - Nos edifícios existentes os aparelhos de ar condicionado são instalados preferencialmente no interior das varandas, na cobertura ou na fachada posterior do edifício, dissimulados através de tratamento condigno.

4 – Deve ficar garantida a insonorização do sistema, bem como a recolha das águas de condensação dos aparelhos para a rede de esgotos do edifício.

### **SECÇÃO IV - Estabelecimentos abrangidos por legislação específica**

#### **Artigo B-1/82º - Estabelecimentos comerciais e equipamentos**

1 - Os estabelecimentos comerciais, bem como os equipamentos abrangidos por legislação específica, face às suas características particulares e ao impacto que têm nas infraestruturas urbanísticas, devem localizar-se preferencialmente no piso térreo e com acesso direto à via pública.

2- Excecionalmente pode ser autorizada a sua localização em cave ou em pisos elevados desde que:

a) O acesso seja efetuado por intermédio de rampa com inclinação máxima de 6% e configurada de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 163/06, de 8 de agosto;

b) A ventilação e a iluminação do piso seja natural, bem como a de todos os espaços de uso afeto ao público;

c) A altura livre entre lajes preparadas para revestimento final seja igual ou superior a 3m, ou superior a 2,70 m no caso de edifícios adaptados;

d) Sempre que a introdução de tetos falsos e ou pavimentos técnicos conduza a uma altura livre inferior a 3m, desde que se situe no limite dos 80% do RGEU, é obrigatória a apresentação do projeto de aquecimento, ventilação e ar condicionado, se a este houver lugar, subscrito por técnico responsável legalmente habilitado.



3 - Para a instalação da atividade de restauração e bebidas em edifícios ou estabelecimentos independentes é obrigatória a existência de sistemas de evacuação de fumos, ventilação e insonorização, sendo sempre de salvaguardar as condições de habitabilidade das edificações envolventes.

4 - Para além do disposto nos números anteriores, as instalações, funcionamento e regime de classificação aplicáveis aos estabelecimentos de restauração e bebidas, incluindo os integrados em empreendimentos turísticos e às secções acessórias de restauração e bebidas instaladas em estabelecimentos comerciais com outra atividade principal, devem cumprir os requisitos estabelecidos na legislação em vigor.

## **CAPÍTULO VII**

### **Execução de Operações Urbanísticas**

#### **Artigo B-1/83º - Condições de eficácia da comunicação prévia**

O comprovativo da prestação da caução e da celebração do instrumento notarial a que se refere o nº 3, do artigo 44º do RJUE, ou a declaração do Município relativa à sua inexigibilidade, bem como o comprovativo da entrega da comunicação e do pagamento das taxas, são condição de eficácia da comunicação prévia.

#### **Artigo B-1/84º - Informação do início dos trabalhos**

1— Até cinco dias antes da realização de qualquer operação urbanística, independentemente da sua sujeição ou não a procedimento de controlo prévio municipal, o promotor deve informar o Município da intenção de dar início aos trabalhos, através de comunicação escrita, identificando devidamente a operação que pretende executar.

2— Da informação referida no número anterior, devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do promotor, titular de alvará de licença ou da comunicação prévia;
- b) Indicação do local onde serão executados os trabalhos;
- c) Indicação do número do alvará ou do título da comunicação prévia a que os trabalhos correspondem, assim como do pagamento das taxas devidas, quando aplicável;
- d) Breve descrição ou representação gráfica à escala conveniente dos trabalhos, sobre planta ou fotografia aérea, sempre que os trabalhos a promover tenham por objeto operações urbanísticas isentas de controlo prévio municipal;
- e) Identificação da pessoa, singular ou coletiva, encarregada da execução dos trabalhos, sempre que tal facto não tenha sido previamente declarado, no âmbito do prévio procedimento de licenciamento ou comunicação prévia, quando aplicável;
- f) Alvará ou título de registo emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P., contendo as habilitações adequadas e necessárias à execução da obra a realizar, quando não tenham sido previamente entregues no âmbito do procedimento de licenciamento ou comunicação prévia, quando aplicável.

3 - Quando esteja em causa a realização de obras de escassa relevância urbanística, o promotor deve informar igualmente o prazo previsível para conclusão das mesmas, o qual não deve ultrapassar noventa dias.



### Artigo B-1/85º - Prazo de execução das operações urbanísticas

- 1 - O prazo máximo para execução de operações urbanísticas de edificação sujeitas a comunicação prévia não pode exceder 3 anos no caso de edificações com área de construção até 500,0 m<sup>2</sup> e 4 anos no caso de área de construção superior.
- 2 - O prazo máximo para execução de operações urbanísticas de urbanização sujeitas a comunicação prévia é de dois anos quando o valor estimado seja igual ou inferior a 50.000€, ou três anos quando se verificar um valor superior.
- 3 - O prazo máximo fixado pelo Município para a execução da obra nos termos e para os efeitos do disposto no n.º1 do art.º 58º do RJUE, não pode exceder 3 anos no caso de edificações com área de construção até 500,0 m<sup>2</sup> e 4 anos no caso de área de construção superior.
- 4 — Quando o interessado opte pela execução faseada, e para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 56.º, do RJUE, a mesma depende de aceitação pelo Município, a notificar ao comunicante nos termos do artigo 121.º do mesmo diploma legal.
- 5 - Podem ser admitidos prazos superiores ao previsto nos números anteriores a pedido expresso do titular e desde que tecnicamente justificáveis.
- 6 - O prazo máximo para a execução das obras de escassa relevância urbanística é de 3 meses.

### Artigo B-1/86º - Elementos a disponibilizar no local da obra

No local das obras devem estar disponíveis e ser facultados aos trabalhadores municipais responsáveis pela fiscalização de obras, os seguintes elementos:

- a) Livro de obra;
  - b) Cópia dos projetos de arquitetura e especialidades aprovados pela Câmara Municipal ou cópia carimbada pelos serviços municipais da comunicação prévia apresentada;\*
  - c) Alvará de licença ou o comprovativo da apresentação de comunicação prévia acompanhado do documento comprovativo do pagamento das taxas e no caso de operações de loteamento, ainda, por documento comprovativo da prestação de caução, sob pena de presunção de que o interessado não efetuou aquele pagamento ou não prestou aquela caução.
- 2 – Consideram-se como factos relevantes a registar no livro de obra, nos termos do art.º 97º do RJUE, para além dos considerados pelo diretor de obra, o cumprimento dos projetos de arquitetura e de especialidades, devendo ser expressamente declarado o seu cumprimento.\*
- 3 – Para efeitos do disposto no número anterior e no caso do projeto de especialidade de estabilidade, deve ser declarado o seu cumprimento, pelo menos, nas seguintes fases:
- a) Implantação;
  - b) Betonagem de cada laje, das paredes de contenção e de muros de suporte;
  - c) Cobertura.\*

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

### **Artigo B-1/87º - Livro de obra eletrónico**

- 1 – O livro de obra previsto no artigo 97.º do RJUE, constitui uma peça do processo administrativo, adota a forma digital, e é arquivado no sistema informático do Município.
- 2- Os registos são produzidos pelos diversos intervenientes no processo, através de permissão concedida após a emissão do título autorizante da operação e no prazo máximo de 5 dias.
- 3 – Enquanto não for implementado o procedimento referido no número 1, mantém-se em uso o livro de obra em suporte de papel.

### **Artigo B-1/88º - Condições das obras de edificação com comunicação prévia**

1 - Nas situações previstas nas alíneas a) a f) do n.º 4 do artigo 4.º do RJUE, a comunicação prévia fica sujeita às seguintes condições, para efeitos de execução da obra:

- a) Afixação no prédio do aviso que publicita a obra a realizar;
- b) Vedação integral da obra, de acordo com o plano de ocupação da via pública;
- c) Conservação em bom estado, no local da obra, de todas as peças do projeto aprovado, licenças, livro de obra e outros documentos camarários indispensáveis à execução da obra, designadamente o comprovativo da entrega da declaração prevista no artigo 80º-A do RJUE, acompanhado do pedido de alinhamento e cota de soleira;
- d) Registo no livro de obra, com a periodicidade mensal, de todas as ações de fiscalização efetuadas pelo diretor técnico da obra;
- e) Construção de entradas especiais nos passeios/lancis defronte dos portões destinados ao acesso de veículos automóveis;
- f) Após a conclusão da obra, levantamento do estaleiro e limpeza do local da obra nos termos previstos no regime jurídico da gestão de resíduos de construção e demolição, e reparação de quaisquer estragos que tenham sido causados em infraestruturas públicas;
- g) Afixação, na edificação, de uma placa em material imperecível, em local visível do espaço público, com a identificação do diretor técnico da obra e do autor de projeto de arquitetura;
- h) Apresentação de telas finais, em conformidade com a obra executada, de acordo com o anexo II.

2 – O Município reserva-se o direito, nos termos do n.º 3 do artigo 54.º do RJUE, de corrigir o valor constante dos orçamentos apresentados.

### **Artigo B-1/89º - Condições das obras de urbanização com comunicação prévia**

Nas situações previstas no artigo 34.º do RJUE, a comunicação prévia para obras de urbanização fica sujeita às seguintes condições, para efeitos de execução da obra:

- a) As parcelas destinadas a equipamentos devem ser vedadas, limpas, devolutas e livres de quaisquer ónus ou encargos;
- b) Os trabalhos de vedação devem ser executados mediante a utilização de prumos de madeira ou metálicos, ligados entre si por rede metálica, com a altura de 2.00m e estar concluídos aquando da receção provisória.



### **Artigo B-1/90º - Controlo de implantação dos edifícios**

- 1 - A emissão do alvará de licença só será concedida depois de elaborado um “auto de implantação” da construção em causa pela fiscalização municipal, de acordo com o projeto aprovado.
- 2 - O prazo limite para solicitar a elaboração do auto é de 15 dias antes do termo do prazo para levantamento da licença, sendo o prazo para a sua execução de 10 dias.
- 3 - Não constando já do processo deverá ser entregue termo de responsabilidade pela direção técnica da obra e declaração de titularidade do certificado de classificação de industrial de construção civil ou título de registo de atividade do empreiteiro.
- 4 - O requerente, solidariamente com o seu empreiteiro e com o diretor técnico da obra, será sempre o responsável pela correta implantação da obra, pelo que é lícito que por sua iniciativa seja requerida diligência complementar de verificação da implantação.
- 5 - As obras deverão estar previamente e devidamente implantadas, de acordo com o projeto aprovado, com estacas listadas a branco e vermelho que permitam uma correta definição da implantação, alinhamento e indicação das cotas de soleira.

### **Artigo B-1/91º -Receção provisória das obras de urbanização**

No momento da receção provisória das obras de urbanização, devem verificar -se as seguintes condições:

- a) Os arruamentos e restantes infraestruturas, incluindo espaços verdes, sistemas de rega (programados e em funcionamento) e iluminação pública devem estar executados de acordo com o definido em alvará de loteamento ou contrato de urbanização;
- b) Os lotes devem estar modelados, piquetados e assinalados por meio de marcos;
- c) O mobiliário urbano deve estar instalado;
- d) Devem estar colocadas, nos arruamentos e outros espaços públicos, as placas toponímicas, assim como efetuada a sinalização das vias públicas, de acordo com o projeto apresentado;
- e) Limpeza da área e reparação dos estragos ou deteriorações causados em infraestruturas públicas, nos termos do artigo 86º, nº 1, do RJUE.

### **Artigo B-1/92º - Conclusão da obra de edificação**

Considera -se que uma obra de edificação está concluída, quando estiverem executados:

- a) Todos os trabalhos previstos nos projetos aprovados e nas condições de licenciamento ou da comunicação prévia, designadamente, muros de vedação, arranjo dos logradouros e arranjos exteriores, incluindo a colocação de iluminação pública, mobiliário urbano, plantação de espécies vegetais ou o ajardinamento de espaços públicos;
- b) A remoção de todos os materiais e resíduos da obra;
- c) A reparação de quaisquer estragos ou deteriorações causados em infraestruturas públicas.

### **Artigo B-1/93º - Indeferimento do pedido de licenciamento**

O pedido de licenciamento de qualquer operação urbanística pode ser indeferido com base nas circunstâncias a seguir indicadas, devidamente justificadas:



- a) Quando afete a estética das povoações e a beleza das paisagens, designadamente através da inclusão de cores, volumes, materiais ou outros elementos dissonantes no conjunto das características dominantes.
- b) Quando prejudique a sua inserção no ambiente urbano, designadamente pelo desrespeito das características das construções existentes no local e dominantes no conjunto.
- c) Quando se verifiquem, ou possam vir a ocorrer situações de incompatibilidade com os usos existentes na envolvente, sempre que os previstos originem, ou possam vir a originar cheiros, fumos, resíduos incómodos, ruídos excessivos, acarretem perigo de incêndio ou explosão, perturbem as condições de trânsito e estacionamento, ou outras condições devidamente fundamentadas.
- d) Quando pela sua localização, composição, forma ou disposição, contribua para o desordenamento urbano, dispersão dos aglomerados e aumento dos encargos com a manutenção das infraestruturas urbanísticas e serviços urbanos associados.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Ocupação da via pública**

#### **SECÇÃO I - Plano de ocupação da via pública**

##### **Artigo B-1/94º - Exigência de plano\***

- 1 – A ocupação do espaço público, decorrente da execução de operações urbanísticas isentas de controlo, está sujeita a licença administrativa, devendo o pedido ser efetuado até 15 dias antes do início da ocupação.\*
- 2 – Quando a ocupação do espaço público se inserir em operações urbanísticas sujeitas a licença ou comunicação prévia, o pedido decorre em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 57.º do RJUE, devendo ser apresentado aquando:
  - a) Da apresentação dos projetos das especialidades, em caso realização de operações urbanísticas sujeitas a licença;
  - b) No momento da comunicação prévia da operação urbanística.\*
- 3 – A ocupação de espaço público, prevista no número anterior, não é titulada por alvará autónomo, devendo as condições de ocupação constar do título da operação urbanística sujeita a licenciamento ou na apresentação da comunicação prévia.\*
- 4 – A licença prevista no n.º 1 é titulada por alvará.\*
- 5 – O início da ocupação do espaço público depende do pagamento da respetiva taxa, da apresentação das apólices de seguro que cubram a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidente de trabalho e a responsabilidade civil.\*
- 6 – O prazo de ocupação do espaço público não pode exceder o prazo de execução da respetiva operação urbanística.\*
- 7 – Após o termo do prazo de ocupação, caso não o faça voluntariamente, o Presidente da Câmara Municipal notifica o dono da obra para, no prazo máximo de 5 dias, proceder à remoção de todos os materiais ou equipamentos que permaneçam no espaço público, que



inclui a limpeza da área e a reparação de quaisquer estragos ou deteriorações que tenham sido causados no mesmo e em infraestruturas públicas.\*

8 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a remoção, no prazo máximo de 3 dias, de materiais ou equipamentos, sempre que se verifique a ocupação do espaço público, de forma ilegal ou em desconformidade com as condições aprovadas.\*

9 – Em caso de incumprimento da ordem referida nos n.ºs 7 e 8 do presente artigo, o Presidente da Câmara Municipal pode mandar efetuar a referida remoção, ficando as despesas por conta dos responsáveis.\*

10 – A perda ou deterioração dos materiais ou equipamentos em causa, em caso de remoção coerciva, não confere ao respetivo proprietário o direito a qualquer indemnização.\*

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

### **Artigo B-1/95º - Modo de ocupação da via pública**

1 - O plano de ocupação de via pública terá como objetivo garantir a segurança dos utentes da via pública e a vedação dos locais de trabalho e obedecerá ao disposto nos números seguintes.

2 - A ocupação da via pública deverá estabelecer-se por forma a que entre o lancil do passeio e o plano definido pelo tapume, ou entre este e qualquer obstáculo fixo existente nesse troço do passeio, fique livre uma faixa não inferior a 1,20m, devidamente sinalizada.

3 - Se a ocupação da via pública não ultrapassar o prazo de 60 dias, a faixa livre para circulação de peões poderá ser reduzida até ao mínimo de 0,80m.

4 - Poderá ser permitida a ocupação integral do passeio ou, mesmo, a ocupação parcial da faixa de rodagem ou ainda das placas centrais dos arruamentos pelo período de tempo mínimo indispensável a especificar no plano, em casos excecionais devidamente reconhecidos pelo Município, a partir da demonstração de que tal será absolutamente necessário à execução da obra.

5 - Nos casos da ocupação total do passeio e de ocupação parcial da faixa de rodagem referidos no número anterior é obrigatória a construção de corredores para peões, devidamente vedados, sinalizados e protegidos, lateral e superiormente, com as dimensões mínimas de 1,20m de largura e 2,20m de altura.

6 - Os corredores para peões serão obrigatoriamente colocados no lado interno dos tapumes quando a largura da via pública impedir a colocação exterior.

7 - Os corredores referidos no número anterior serão bem iluminados e mantidos em bom estado de conservação, com o piso uniforme e sem descontinuidades ou socalcos, de modo a garantirem aos utentes total segurança.

8 - Nos casos em que os corredores para peões se situarem no lado interno dos tapumes e o seu comprimento for superior a 5m, será instalada iluminação artificial.

9 - Após a execução da esteira geral do edifício, os tapumes recuarão para uma distância não superior a 1m em relação ao plano marginal da fachada.

10 – Ficam dispensadas as situações devidamente justificadas, em que o Município reconheça a total impossibilidade do cumprimento da aplicação das condições estabelecidas no presente artigo por motivo de condicionamentos da própria obra ou do local.



### **Artigo B-1/96º - Conteúdo e instrução do plano de ocupação da via pública**

1 - O plano de ocupação da via pública será instruído com os seguintes elementos:

- a) Requerimento mencionando o prazo necessário à ocupação pretendida, podendo o mesmo ser prorrogado, nos casos em que tal se justifique;
- b) Declaração de responsabilidade pelo projeto de ocupação de via pública, assinada por técnico devidamente habilitado;
- c) Declaração do requerente, responsabilizando-se pelos danos causados em equipamentos públicos ou nos utentes da via pública, que será garantida por seguro, a comprovar pela exibição da respetiva apólice;
- d) Esquema de implantação do tapume e do estaleiro, quando necessário, mencionando expressamente a localização das instalações de apoio, máquinas e aparelhos elevatórios e de contentores de recolha de entulho;
- e) Fotografias do local alvo de intervenção.\*

2 - O plano de ocupação de via pública mencionará obrigatoriamente as características do arruamento, o comprimento do tapume e as respetivas cabeceiras, bem como a localização de sinalização, candeeiros de iluminação pública, boca ou sistemas de rega, marcos de incêndio, sarjetas, sumidouros, árvores ou quaisquer instalações fixas de utilidade pública.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### **Artigo B-1/97º - Prazo de entrega**

1 - O plano de ocupação de via pública poderá ser entregue simultaneamente com os projetos de especialidades.

2 - No entanto, não será licenciada nenhuma ocupação de via pública sem estar prévia ou simultaneamente licenciada a obra que lhe está associada ou a respetiva escavação, caso exista pedido separado para esta última.

### **Artigo B-1/98º - Indeferimento do pedido de ocupação do espaço público**

O pedido de ocupação do espaço público é indeferido quando:

- a) Resultem prejuízos para o trânsito, segurança de pessoas e bens e estética das povoações ou beleza da paisagem;
- b) Decorra de operação urbanística embargada, não licenciada ou não comunicada, exceto nas situações de salvaguarda de segurança pública;
- c) A ocupação viole as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- d) A ocupação ou a natureza dos materiais a manusear seja suscetível de danificar as infraestruturas existentes, salvo se for prestada caução.

## **SECÇÃO II - Execução**



### **Artigo B-1/99º - Colocação de balizas**

1 - Em todas as obras, quer no interior, quer no exterior dos edifícios, em talhões ou propriedades confinantes com a via pública e para as quais não seja exigida a construção de tapumes será obrigatória a colocação de baliza de comprimento não inferior a 2m, com a secção mínima de 0,040m x 0,025m, pintadas alternadamente em branco e vermelho, obliquamente encostadas da rua para a parede e a estas seguras.

2 - As balizas serão pelo menos duas e distarão uma da outra 15m, no máximo.

### **Artigo B-1/100º - Colocação de tapumes**

1 - Em todas as obras de construção, ampliação, demolição, grandes reparações em telhados ou em fachadas, desde que confinantes com a via pública ou que exijam a instalação de andaimes, é obrigatória a colocação de tapumes:

a) Até à respetiva conclusão, nas obras de demolição e ou escavação;

b) Até à conclusão de todos os trabalhos na fachada do edifício em obras, nos restantes casos.

2 - Independentemente da existência de andaimes, poderá dispensar-se a colocação de tapumes, nomeadamente nos casos em que a sua existência prejudique a salubridade dos edifícios ou a atividade comercial nestes exercida.

3 - Os tapumes serão construídos em material resistente (madeira, plástico ou metal), com desenho e execução cuidados, e terão altura mínima de 2,20m em toda a sua extensão.

4 - Nos casos em que se usem os tapumes como suporte de publicidade, deve ter-se em conta a sua integração, de modo a valorizar-se a imagem de conjunto, sendo o licenciamento da publicidade independente.

5 - É obrigatória a pintura das cabeceiras com faixas alternadas, refletoras, nas cores convencionais.

6 - É obrigatória a manutenção dos tapumes e respetiva área circundante em bom estado de conservação.

7 - Os materiais e equipamentos utilizados na execução de obras, assim como os entulhos, situar-se-ão obrigatoriamente no interior dos tapumes, exceto quando sejam utilizados contentores próprios para o efeito.

### **Artigo B-1/101º - Palas de proteção**

1 - Nos edifícios e obras com dois ou mais pisos a partir do nível da via pública é obrigatória a colocação de pala para o lado exterior do tapume, em material resistente e uniforme, solidamente fixada e inclinada para o exterior, que será colocada a uma altura nunca inferior a 2,50m em relação ao passeio.

2 - Se necessário, deverá também ser colocada pala no lado interior do tapume.

3 - Em ambos os casos, a pala terá sempre um rebordo em toda a sua extensão com a altura mínima de 15 cm.

4 - Se existirem árvores, candeeiros de iluminação pública ou outro tipo de mobiliário urbano junto da obra, devem fazer-se resguardos que impeçam quaisquer danos nos mesmos.

5 - Sempre que seja necessário remover árvores ou equipamentos, as despesas de remoção e posterior colocação são por conta do interessado.



6 - A remoção de árvores deverá ser precedida de informação dos serviços municipais competentes na matéria.

#### **Artigo B-1/102º - Amassadouros e depósitos**

1 - Os amassadouros e depósitos de entulhos e de materiais deverão ficar no interior dos tapumes, sendo proibido utilizar, para tal efeito, o espaço exterior aos mesmos.

2 - Em casos especiais, devidamente justificados, os amassadouros e os depósitos poderão situar-se no espaço público, sempre que a largura da rua e o seu movimento o permitam, devendo neste caso serem resguardados com taipais devidamente sinalizados e nunca de modo a prejudicar o trânsito.

3 - Os amassadouros não poderão assentar diretamente sobre os pavimentos construídos das faixas de rodagem e dos passeios.

4 - Se das obras resultarem entulhos que tenham de ser vazados do alto, sê-lo-ão por meio de condutas fechadas para um depósito, igualmente fechado, de onde sairão para o seu destino.

#### **Artigo B-1/103º - Remoção de tapumes, andaimes e materiais**

1 - Concluída qualquer obra, ainda que não tenha caducado o prazo de validade da respetiva licença ou autorização, deverão ser imediatamente removidos da via pública os entulhos e materiais sobrantes, e no prazo de cinco dias, os tapumes, andaimes e equipamentos.

2 - O dono da obra responderá pela reposição dos pavimentos que tiverem sido danificados no decurso da obra, devendo a sua configuração, solidez e alinhamento serem restituídos.

3 - O prazo para a reposição das anomalias referidas no n.º 2 do presente artigo será de 5 dias ou superior, sempre que o volume dos trabalhos a executar assim o justifiquem.

4 - A emissão de licença ou autorização de utilização, ou a receção provisória das obras de urbanização, salvo os casos previstos na legislação em vigor, depende do cumprimento do referido nos números anteriores.

5 - Para garantia da reposição das condições iniciais do espaço público ocupado, deverá ser prestada caução de valor a definir, conforme o caso, pelo Município.

#### **Artigo B-1/104º - Estufas**

1 - A instalação de estufas deve obedecer a uma correta integração no terreno e na paisagem e prever o tratamento de efluentes e drenagem de águas pluviais.

2 - Sem prejuízo do disposto nos Planos Municipais do Ordenamento do Território em vigor, após a cessação da exploração, cabe ao proprietário da estufa o desmantelamento da estrutura e a limpeza do terreno.

3 - O titular da estufa ou abrigo deverá informar o Município da cessação da exploração e apresentar documento comprovativo do encaminhamento da estrutura e respetivos revestimentos para um destino final adequado, não podendo permanecer abandonados no terreno mais que 90 dias após a cessação da atividade.

4 - Sem prejuízo do disposto do número anterior, presume-se que houve cessação da exploração quando se verifica o abandono da estufa ou abrigo decorridos doze meses sobre a última colheita efetuada.



### **Artigo B-1/105º - Cargas e descargas na via pública**

1 - A ocupação do espaço público com cargas e descargas de matérias, autobetoneiras e equipamentos de bombagem de betão é permitida nas seguintes condições:

a) Durante as horas de menor intensidade de tráfego, por período estritamente necessário à execução dos trabalhos;

b) Com colocação de sinalização adequada, a uma distância mínima de 5,0 m em relação ao veículo estacionado.

2 – Imediatamente após os trabalhos referidos nos números anteriores, é obrigatória a limpeza do espaço público.

### **Artigo B-1/106º - Resíduos de construção e demolição (RCD)**

1 - A descarga e depósito de resíduos de construção e demolição deve obedecer ao disposto na legislação aplicável.

2 - A reutilização de materiais e ou o encaminhamento de RCD para reciclagem, ou outras formas de valorização obrigam à criação de condições em obra no sentido da adequada triagem de materiais e resíduos, sendo obrigatória a aplicação em obra de uma metodologia de triagem, ou, em alternativa, o encaminhamento para operador de gestão licenciado para realizar essa operação.

3 - O dono de obra deve apresentar no Município, após a conclusão da obra e para efeitos de autorização, o registo de RCD com a indicação do operador de gestão licenciado para onde foram encaminhados os RCD.

### **Artigo B-1/107º - Realização de eventos públicos**

1 - Sempre que, para realização de qualquer evento público, se verifique ser incompatível a existência de materiais, tapumes, andaimes, contentores, *stands* de venda ou a coexistência dos trabalhos, o Município pode notificar o dono da obra para a remoção e limpeza do local e suspensão dos trabalhos, fixando um prazo para esse efeito.

2 – Em caso de incumprimento, o Município substituir-se-á ao dono da obra, procedendo à remoção e limpeza, a expensas deste, nos termos do artigo 107.º do RJUE.

### **Artigo B-1/108º - Reparação dos danos no espaço público**

1 - A reparação dos danos provocados no espaço público municipal, em consequência da execução de obras ou outras ações, constitui encargo dos responsáveis pelas mesmas que, sem prejuízo da comunicação ao Município, devem proceder ao início da sua execução no prazo máximo de 48 horas, a partir da produção do dano.

2— Ultrapassado o prazo previsto no número anterior, o Município pode substituir-se ao responsável, nos termos do artigo 107.º do RJUE.

### **Artigo B-1/109º - Manutenção e limpeza de terrenos privados**

1 – É da responsabilidade do dono da obra a obrigação de manter os terrenos e lotes destinados a construção, enquanto não forem iniciados os respetivos trabalhos, limpos e



isentos de vegetação ou outros detritos que possam, de alguma forma gerar combustível, suscetível de produzir incêndios ou causar insalubridade.

2 – Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos inseridos em classe solo Urbano, assim definido no Plano Diretor Municipal, que não se enquadrem no disposto no número anterior, são obrigados a manter os terrenos referidos, limpos e isentos de vegetação ou outros detritos que possam de alguma forma potenciar o perigo de incêndio.

3 – Em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, o Município notifica os responsáveis pelos trabalhos de limpeza.

4 – Verificado o incumprimento da notificação prevista no número anterior o Município poderá realizar os trabalhos de gestão de combustível, com a faculdade de se ressarcir, desencadeando os mecanismos necessários ao ressarcimento da despesa efetuada.

## **TÍTULO II**

### **Toponímia e numeração de edifícios**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições gerais**

##### **Artigo B-2/1º - Objeto**

O presente Título tem por objeto regulamentar a designação das vias públicas e a numeração de polícia dos edifícios situados na área do Município.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Denominação de vias públicas**

##### **SECÇÃO I - Competências**

##### **Artigo B-2/2º - Competência para a denominação de arruamentos**

A atribuição ou alteração de denominação das ruas e praças compete à Câmara Municipal, após parecer da correspondente junta de freguesia.



### **Artigo B-2/3º - Comissão municipal de toponímia**

A Comissão Municipal de Toponímia, adiante designada por Comissão é o órgão consultivo da Câmara Municipal, para as questões de toponímia.

### **Artigo B-2/4º - Composição**

1- Integram a Comissão Municipal de Toponímia:

- a) O Presidente da Câmara, ou quem ele designar, que preside;
- b) Cinco cidadãos de reconhecido mérito pelos seus conhecimentos e estudos sobre o concelho de Vila Real, designados pelo Presidente da Câmara.

2- Integram também a Comissão, a título de assessoria técnica, um elemento dos serviços camarários responsáveis pela toponímia e atribuição de números de polícia.

3 - A Comissão é formalizada por despacho do Presidente da Câmara.

4 – O mandato da Comissão terá a duração coincidente com a do mandato do Executivo Municipal que a nomeou.

5 – O serviço municipal responsável pela toponímia e numeração garante o apoio administrativo à Comissão.

### **Artigo B-2/5º - Competências da comissão municipal de toponímia**

1- À Comissão compete, ouvidas as Juntas de Freguesia das áreas em apreço, em sede de reunião da Comissão de Toponímia:

- a) Propor à Câmara a atribuição ou a alteração da denominação dos arruamentos;
- b) Dar pareceres sobre a atribuição ou alteração de denominações de arruamentos;
- c) Definir a localização dos topónimos.

### **Artigo B-2/6º - Parecer das juntas de freguesia**

Para efeitos do disposto do número anterior, as juntas de freguesia deverão pronunciar-se no prazo de 15 dias, presumindo-se, na falta de resposta, que o parecer é favorável.

## **SECÇÃO II - Placas de denominação**

### **Artigo B-2/7º - Local da afixação**

As placas devem ser afixadas, pelo menos, nas esquinas dos arruamentos respetivos e do lado direito de quem neles entre pelos arruamentos de acesso e nos entroncamentos, na parede fronteira ao arruamento que encontra.



### **Artigo B-2/8º - Composição gráfica**

- 1- As placas toponímicas devem ser de composição simples, de acordo com modelo definido pelos serviços, podendo conter, além do topónimo, uma legenda sucinta sobre o significado do mesmo.
- 2- Face à natureza e importância do arruamento respetivo em causa, poderá optar-se por modelo diferente do atrás referido, desde que aprovado pela Câmara Municipal.

### **Artigo B-2/9º - Competência para afixação e execução**

- 1- A execução e afixação de placas de toponímia é da competência exclusiva do Município, sendo expressamente vedado aos particulares, proprietários, arrendatários ou outros, a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.
- 2- As placas eventualmente afixadas em contravenção ao número anterior são removidas sem mais formalidades pelos serviços municipais.

### **Artigo B-2/10º - Responsabilidade por danos**

- 1- Os danos verificados nas placas toponímicas são reparados pelos serviços camarários, por conta de quem os tiver causado, devendo o custo ser liquidado no prazo de 8 dias, contados da data da respetiva notificação.
- 2- Sempre que haja demolição de prédios, ou alterações de fachadas que impliquem retirada das placas toponímicas afixadas, devem os titulares das respetivas licenças depositar aquelas nos armazéns do Município ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.
- 3- É condição indispensável para a autorização de quaisquer obras de tapume a manutenção das indicações toponímicas existentes, ainda quando as respetivas placas tenham que ser retiradas.

## **CAPÍTULO III Numeração de Polícia**

### **SECÇÃO I - Competência e regras para numeração**

#### **Artigo B-2/11º - Numeração e autenticação**

- 1 - A numeração de polícia abrange apenas os vão de portas legais, confinantes com a via pública que deem acesso a prédios urbanos, ou respetivos logradouros, sendo a sua atribuição da exclusiva competência da Câmara Municipal.
- 2 - A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos do Município, por qualquer forma legalmente admitida.





### **Artigo B-2/12º - Regras para numeração**

A numeração dos vãos de porta dos prédios em novos arruamentos, ou nos atuais em que se verifiquem irregularidades de numeração, obedece às seguintes regras:

- a) Nos arruamentos com direção Norte-Sul ou aproximada, começa de Sul para Norte; nos arruamentos com direção Este-Oeste ou aproximada, começa de Este para Oeste, sendo designada em ambos os casos, por números pares à direita de quem segue para Norte ou para Oeste, e por números ímpares à esquerda;
- b) Nos largos e praças é designada pela série dos números inteiros, contados no sentido do movimento dos ponteiros de um relógio, a partir do prédio de gaveto situado mais a Sul;
- c) Nos becos ou recantos existentes mantém-se a designação pela série dos números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir da entrada;
- d) Nas portas do gaveto a numeração será a que lhes competir nos arruamentos mais importantes, ou quando os forem da igual importância, no que for designado pelo Município;
- e) Nos novos arruamentos sem saída a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem de entrada;
- f) Nos arruamentos antigos em que a numeração não esteja atribuída conforme orientação expressa na alínea a) do presente artigo deverá esta manter-se, seguindo a mesma ordem para novos prédios que nos mesmos arruamentos se construíam.

### **Artigo B-2/13º - Atribuição de número**

A cada prédio, e por cada arruamento, é atribuído um só número, de acordo com os critérios seguintes:

- a) Quando o prédio tenha mais de uma porta para o mesmo arruamento, todas as demais, além da que tem a designação da numeração predial, são numeradas com o referido número acrescido de letras, segundo a ordem do alfabeto;
- b) Nos arruamentos com terrenos suscetíveis de construção ou reconstrução, são reservados números correspondentes aos respetivos lotes.

### **Artigo B-2/14º - Norma supletiva**

Quando não for possível aplicar os princípios estabelecidos nos artigos anteriores, a numeração será atribuída segundo o critério dos serviços competentes, mas sempre de modo a estabelecer-se uma sequência lógica de numeração, a partir do início do arruamento principal.

### **Artigo B-2/15º - Numeração após construção de prédio**

1 - Logo que na construção de um prédio se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de obras posteriores, se verifique abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal designará os respetivos números de polícia e intimará a sua aposição por notificação na folha de fiscalização da obra.

2 - Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia, esta será dada posteriormente a requerimento dos interessados ou, oficiosamente pelos serviços competentes que procederão à respetiva aposição.



3 - A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal ou de prédios que resultem de operações urbanísticas isentas, será atribuída, a solicitação destas ou oficiosamente, pelos serviços.

4 - A numeração atribuída e a efetiva aposição devem ser expressamente mencionadas no auto de vistoria final, constituindo condição indispensável para a concessão da autorização de utilização.

5 - No caso previsto no nº 2, deste artigo, a licença pode ser concedida, devendo mencionar-se, no auto de vistoria final, a causa da impossibilidade de atribuição dos números de polícia.

6 - Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia, devem colocar os respetivos números no prazo de 30 dias, contados da data de notificação.

## **SECÇÃO II - Colocação, conservação e limpeza da numeração**

### **Artigo B-2/16º - Colocação da numeração**

1 - Os números são colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estas não existam, na primeira ombreira segundo a ordem da numeração.

2 - Os caracteres não podem ter menos de 0.10m nem mais de 0.20, de altura, serão em relevo sobre placas, ou material recortado, ou pintados sobre as bandeiras das portas quando estas sejam de vidro.

3 - Os caracteres que excedam 0.20m em altura são considerados anúncios, ficando a sua afixação sujeita ao pagamento da respetiva taxa.

4 - Sem prejuízo no disposto neste artigo os números das portas dos estabelecimentos comerciais ou industriais devem harmonizar-se com os projetos arquitetónicos das respetivas fachadas, aprovados pelo Município.

### **Artigo B-2/17º - Conservação e Limpeza**

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respetivos e não podem colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia, sem prévia autorização do Município.

## **PARTE C AMBIENTE**

### **Limpeza Pública**

#### **Artigo C/1º - Objeto**

A limpeza pública corresponde ao conjunto de atividades levadas a cabo pelo Município ou por entidade devidamente autorizada para o efeito, que se destinam a remover as sujidades e resíduos das vias e outros espaços públicos, nomeadamente:

- a) Limpeza de passeios, bermas, arruamentos e espaços verdes, incluindo a varredura e lavagem dos pavimentos assim como a limpeza de sumidouros ou targetas;
- b) Recolha dos resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com idêntica finalidade, colocados em espaços públicos.

#### **Artigo C/2º - Âmbito**

As disposições da presente Parte aplicam-se em toda a área do Município às atividades de remoção de sujidades e resíduos das vias e outros espaços públicos.

#### **Artigo C/3º - Limpeza de espaços públicos destinados a exploração comercial**

1 – A limpeza de espaços públicos alvo de exploração comercial é da responsabilidade das entidades exploradoras, devendo estas remover diariamente os resíduos provenientes da sua atividade.

2 – A limpeza dos resíduos deslocados para fora dos limites da área de exploração respetiva, por ação de terceiros ou devido às condições meteorológicas, é da responsabilidade da entidade exploradora.

#### **Artigo C/4º - Limpeza de terrenos privados**

1 – É da responsabilidade dos respetivos proprietários a limpeza periódica dos terrenos confinantes com vias ou espaços públicos.

2 - Sempre que se verifique a existência de perigo de salubridade ou de incêndio o Município notificará os proprietários dos terrenos para remover a causa da situação detetada no prazo que vier a ser fixado, sob pena de, independentemente da aplicação da respetiva coima, serem substituídos pelo Município, debitando aos mesmos, as respetivas despesas.

3 - É proibida a deposição e/ou eliminação de quaisquer tipo de resíduos em locais não autorizados para o efeito mesmo que sejam propriedade privada.

#### **Artigo C/5º - Limpeza de logradouros**

1 - É proibida a acumulação de quaisquer tipos de resíduos em logradouros ou outros espaços afins, sobretudo se daí poderem advir riscos para a saúde pública, de incêndio ou ambientais.



2 - Na ocorrência de situações previstas no número anterior será notificado o produtor ou detentor infratores para que, no prazo que vier a ser fixado, procedam à regularização da situação.

3 - O não cumprimento do prazo fixado nos termos do número anterior, implica a realização do serviço pelo Município, sendo as despesas cobradas aos infratores, sem prejuízo do apuramento de responsabilidade contraordenacional.

### **Artigo C/6º - Dejetos de animais domésticos**

1 – Os proprietários ou acompanhantes de animais domésticos devem proceder à limpeza e recolha imediata dos dejetos produzidos por estes animais, nas vias, passeios e outros espaços públicos.

2 – Na limpeza e remoção dos dejetos de animais devem os mesmos ser devidamente acondicionados, preferencialmente de forma hermética, de forma a evitar qualquer tipo de insalubridade ou dano para a higiene e saúde públicas.

3 – A deposição dos dejetos dos animais deverá ser efetuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública para o efeito e, na sua ausência, nos contentores de utilização coletiva ou nas papeleiras.

4 – O disposto nos números anteriores não se aplica a cães guia acompanhantes de invisuais.

### **Artigo C/7º - Interdições**

1 - Nos espaços públicos ou visíveis do espaço público não é permitido:

a) Lançar, despejar, ou abandonar quaisquer resíduos ou produtos fora dos recipientes destinados à sua deposição;

b) Desrespeitar as indicações que constam das placas de informação de proibição de deposição de Resíduos Urbanos ou entulho;

c) Retirar, remexer ou escolher resíduos contidos nos contentores e equipamentos próprios para a deposição de Resíduos Urbanos;

d) Lançar detritos ou objetos nas sarjetas ou sumidouros;

e) Poluir espaços públicos com dejetos;

f) Urinar na via pública ou noutros espaços públicos;

g) Cuspir para o chão na via pública ou noutros espaços públicos;

h) Afixar cartazes, inscrições com grafitos ou outra publicidade em árvores, em mobiliário urbano, em equipamentos municipais ou imóveis visíveis do espaço público;

i) A projeção ou lançamento indiscriminado de panfletos ou de quaisquer outros produtos com fins publicitários;

j) Deixar de realizar a limpeza dos espaços de domínio público afeto ao uso privado;

k) Derramar para a via e outros espaços públicos materiais líquidos ou sólidos com prejuízo para a limpeza pública, em resultado da realização de operações de carga e descarga, transporte e ou circulação de viaturas;

l) Lavar veículos na via ou em espaços públicos;



m) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública ou espaço público que dificultem a passagem e execução da limpeza urbana, prejudiquem a iluminação pública, a sinalização de trânsito e obstruam a visibilidade das placas de toponímia.

2 — Nas situações de violação do disposto na alínea n) do número anterior, os infratores são notificados para, no prazo que for designado, procederem à respetiva regularização.

3 — Nas situações de violação do disposto na alínea i) do n.º 1 em que o infrator tenha sido identificado, é o mesmo notificado para, no prazo que for designado, proceder à reposição da situação existente.

4 — Para efeitos do número anterior, o não cumprimento do prazo estabelecido implica a realização da operação pelos serviços municipais, constituindo nesse caso encargo do infrator todas as despesas, sem prejuízo do apuramento de responsabilidade contraordenacional.



# PARTE D

## GESTÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

### TÍTULO I

#### Circulação e Estacionamento

#### CAPÍTULO I

##### Remoção e depósito de veículos abandonados e em fim de vida

###### **Artigo D-1/1º - Objeto e âmbito de aplicação**

1 - O presente Capítulo estabelece o regime aplicável à remoção e depósito dos veículos abandonados na via pública e nas zonas ou parques de estacionamento do concelho e de veículos em fim de vida.

2 – São igualmente estabelecidas nesse Capítulo, as condições em que os proprietários podem entregar os referidos veículos aos serviços municipais para posterior reciclagem, quando for o caso.

###### **Artigo D-1/2º - Veículo abandonado e veículo em fim de vida**

1 - Considera-se veículo abandonado aquele cujo proprietário tenha assinado declaração expressa nesse sentido, através do impresso disponível no *site* institucional do Município ou aquele que não é reclamado dentro do prazo de 30 ou 45 dias consoante o estado deterioração do veículo nos termos previstos nos números 1 e 2 do artigo D-1/9º do presente Capítulo.

2 – Considera-se veículo em fim de vida (VFV) o veículo que constitui um resíduo de que o detentor se desfaz ou tem intenção de se desfazer e/ou que constitui um resíduo na acessão da legislação aplicável.

###### **Artigo D-1/3º - Remoção, depósito e destruição dos VFV**

1 - Os VFV são removidos para local específico designado pelo Município para o efeito.

2 - A destruição dos VFV será efetuada nos termos da legislação ambiental em vigor, procedendo o Município à entrega dos referidos veículos a um operador de tratamento devidamente licenciado.

3 – No caso dos VFV, se o proprietário declarar expressamente o abandono a favor do Município não são devidas as taxas de remoção e depósito.

###### **Artigo D-1/4º - Remoção de veículos com indícios de abandono**

1 - Podem ser removidos os veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de inutilização e/ou deterioração e se encontrem imobilizados há pelo menos 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa, salvo se existir ordem de autoridade judicial, policial ou administrativa que impeça a mobilização do veículo.



2 - Quem for titular do documento de identificação do veículo é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, ressalvando-se o direito de regresso contra o condutor.

#### **Artigo D-1/5º - Presunção de abandono**

Após a remoção, se o veículo não for reclamado dentro dos prazos previstos nos números 1 e 2 do artigo D-1/9º do presente Capítulo, é considerado abandonado e adquirido por ocupação pelo Município, nos termos do disposto no n.º 4 do art.º 165º do Código da Estrada, sem prejuízo do preceituado no artigo seguinte, sobre o eventual interesse da Direção Geral do Património em afetá-lo ao património do Estado.

#### **Artigo D-1/6º - Vistoria da Direção Geral do Património**

No prazo de cinco dias, após a declaração expressa de abandono do veículo pelo proprietário ou da presunção de abandono, é comunicado o facto à Direção Geral do Património para, no prazo de 30 dias, efetuar vistoria tendo em vista o eventual interesse na afetação do veículo ao património do Estado, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo D-1/7º - Procedimento da remoção**

1 - Após a identificação dos veículos que podem ser removidos, nos termos do artigo D-1/4º, é elaborada uma informação pelos serviços municipais competentes, a qual, deve conter os seguintes elementos:

- a) A marca e a matrícula do veículo;
- b) O local onde o veículo se encontra estacionado;
- c) A descrição completa do estado do veículo, acompanhada sempre que possível de documento fotográfico;
- d) O dia e hora em que foi elaborado o documento;
- e) A identificação do autor do documento e dos funcionários que intervieram no procedimento.

2 - Identificado o proprietário do veículo, é elaborado um auto de remoção, nos termos do artigo seguinte.

#### **Artigo D-1/8º - Auto de remoção**

1 – No prazo de 24 horas, após a elaboração da informação, tendo em vista a remoção, com a identificação e a descrição do veículo, deve ser contactado o seu proprietário, comunicando-lhe a necessidade de o retirar do local.

2 - A referida comunicação deve ser efetuada através de um aviso colocado no para-brisas do veículo, em frente do lugar do condutor e, se possível, por telefone, a conceder um prazo de 48 horas para o retirar ou, no prazo máximo de 5 dias úteis, proceder à declaração expressa de abandono do veículo a favor do Município.

3 - Para efeitos deste Capítulo é irrelevante a alteração de local em que se encontrem os veículos indevida ou abusivamente estacionados.



4 - Se o veículo não for retirado do local no prazo máximo de 48 horas será elaborado pelos serviços municipais competentes o auto de remoção e, no prazo de 24 horas, após a elaboração do referido auto, efetuada a remoção.

5 - No auto de remoção deve constar o referido nas alíneas a), b), c), d), e e) do artigo D-1/7º e o local para onde foi removido.

### **Artigo D-1/9º - Notificação e reclamação dos veículos removidos**

1 - Removido o veículo, nos termos do artigo D-1/4º, deve ser notificado o proprietário, através de carta registada com aviso de receção, para a residência constante do respetivo registo de propriedade, para o levantar no prazo de 45 dias.

2 - Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer rezear que o preço obtido não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido para 30 dias.

3 - Da notificação devem constar as seguintes informações:

a) Cópia do auto de remoção;

b) Local para onde o veículo foi removido;

c) Horário de funcionamento do local em que se encontra o veículo;

d) Que o titular do respetivo documento de identificação o deve retirar dentro dos prazos referidos nos números 1 e 2 do presente artigo;

e) Que o levantamento do veículo está condicionado ao pagamento dos montantes devidos pela remoção e depósito;

f) Que, se o veículo não for levantado nos aludidos prazos, considera-se abandonado e adquirido por ocupação pelo Município;

g) Que da declaração expressa de abandono resulta a entrega do veículo para reciclagem, a uma empresa devidamente licenciada para o efeito, sem qualquer custo para o proprietário, incluindo o originado pela remoção e depósito.

4 - Se o veículo apresentar sinais evidentes, de acidente, a notificação deve fazer-se pessoalmente, salvo se o proprietário não estiver em condições de a receber, sendo então feita em qualquer pessoa da sua residência, preferindo-se os parentes.

5 - Não sendo possível proceder à notificação dos proprietários dos veículos removidos, por se ignorar a identidade ou a residência, a notificação deve ser afixada no Município ou junto da última residência conhecida do proprietário.

6 - Os prazos referidos nos números anteriores contam-se a partir da receção da notificação ou da sua afixação.

7 - A reclamação do veículo pode ser efetuada por outra pessoa, que não o proprietário, desde que prove esse direito.

### **Artigo D-1/10º - Hipoteca e penhora**

Nos casos de hipoteca e penhora do veículo removido, a notificação do credor hipotecário e da entidade que promoveu a penhora deve ser efetuada nos termos do disposto no Código da Estrada.





### **Artigo D-1/11º - Comunicação da aquisição por ocupação**

- 1 - Findos os prazos referidos nos números 1 e 2 do artigo D-1/9º, sem que o veículo removido tenha sido reclamado, considera-se o mesmo abandonado e adquirido por ocupação pelo Município, ao abrigo do disposto no Código da Estrada, sem prejuízo do disposto no artigo D-1/6º do presente Capítulo, sobre a eventual afetação ao património do Estado.
- 2 - Para além da comunicação à Direção Geral do Património, deve ser comunicada a aquisição por ocupação à Repartição de Finanças, ao Tribunal Judicial, à PSP e à GNR.
- 3 - Também deve ser comunicado o facto ao proprietário do veículo.
- 4 - Se, no prazo de 30 dias, não for apresentada qualquer reclamação ou comunicado facto relevante que obste à mencionada aquisição por ocupação, o veículo, salvo outro destino, nos termos da lei vigente, pode ser entregue para reciclagem.

### **Artigo D-1/12º - Taxas pela remoção e depósito**

1. As taxas devidas pela remoção e depósito de veículos são as fixadas nos termos da legislação em vigor, e reproduzidas no Anexo XII do Presente Código.
- 2 - As referidas taxas são alteradas de acordo com o estipulado em diploma legal que altere ou revogue a portaria referida no número anterior.
- 3 - O veículo não pode ser entregue sem o pagamento prévio das mencionadas taxas.
- 4 - No caso de o reclamante do veículo não ser o proprietário, fazendo prova do seu direito, nomeadamente o de adquirente com reserva de propriedade, locatário em regime de locação financeira, locatário por período superior a um ano ou quem, por facto sujeito a registo, for o possuidor do veículo, é responsável pelas despesas ocasionadas pela remoção e depósito.

### **Artigo D-1/13º - Custos da remoção**

- 1 - O proprietário de veículo não reclamado é devedor de todas as despesas suportadas pelo Município desde a remoção e depósito até ao desmantelamento.
- 2 - Aos encargos referidos no número anterior será deduzido o eventual valor obtido com o veículo.
- 3 - Não são devidos os referidos encargos pelo proprietário que declarar o abandono do veículo a favor do Município.

### **Artigo D-1/14º - Continuidade e contagem dos prazos**

- 1 - Os prazos fixados no presente Capítulo são contínuos, não se suspendendo nos Sábados, Domingos e feriados.
- 2 - Quando o prazo para a prática de qualquer ato termine em dia feriado, Sábado, Domingo ou em dia em que os serviços municipais se encontrem encerrados, o respetivo termo transita para o primeiro dia útil seguinte.
- 3 - Os prazos fixados no presente Capítulo contam-se a partir da receção das respetivas notificações ou da sua afixação por meio edital.



## **CAPÍTULO II**

### **Estacionamento de Duração Limitada**

#### **Artigo D-1/15º - Objeto**

1 - O presente Capítulo aplica-se a todas as áreas ou eixos viários, existentes ou para as quais venha a ser aprovado pelo Município o regime de estacionamento de duração limitada nos termos previstos no Código da Estrada.

2 – Para efeitos do presente Capítulo, as áreas referidas no número anterior serão denominados por “ZONA”.

3 – O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada é gratuito:

- a) Aos domingos e feriados e, a partir das 13h, aos sábados;
- b) Entre as 19h e as 8h 00m dos dias úteis.

#### **Artigo D-1/16º - Classe de veículos**

Podem estacionar nas zonas de estacionamento:

- a) Os veículos automóveis ligeiros de passageiros, com exceção das autocaravanas;
- b) Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes, nas áreas que lhe sejam reservadas.

#### **Artigo D-1/17º - Sinalização**

1 – As entradas e saídas das zonas de estacionamento de duração limitada são devidamente sinalizadas, de acordo com os sinais de trânsito G2b e G7b, previstos no Regulamento do Código da Estrada.

2 – Nessas zonas, os locais das vias destinadas ao estacionamento são delimitados com sinalização horizontal e vertical nos termos do Código da Estrada e demais legislação complementar.

3 – Os locais das vias que se destinem às operações de cargas e descargas são sinalizados nos termos do Código da Estrada e demais legislação complementar.

#### **Artigo D-1/18º - Modelo de oferta**

1 - O regime de estacionamento de duração limitada compreende a existência de dois tipos de lugares de estacionamento:

- a) Lugares azuis - Destinados preferencialmente a visitantes e utentes do comércio e serviços com uma limitação de tempo a definir em regulamento específico, com um máximo de 2 (duas) horas, podendo ainda, nas mesmas condições, estacionar os residentes;
- b) Lugares Verdes - Podem compreender, ou não, vários sectores dentro da mesma zona e são destinados, preferencialmente, aos residentes, que não têm qualquer limite de tempo para estacionar, desde que dentro do sector da sua área de residência e sejam portadores do dístico emitido pelo Município, sem prejuízo das situações tipificadas como estacionamento abusivo nos termos do Capítulo I da Parte D do presente Código.

2 - Os visitantes podem estacionar nos lugares referidos na alínea b) do número anterior durante o tempo máximo de 1 hora e com a taxa fixada em regulamento específico.



### **Artigo D-1/19º - Aplicação da tabela de taxas**

- 1 – Dentro dos limites horários a estabelecer para cada zona, o estacionamento está sujeito ao pagamento de taxa prevista no regulamento específico respetivo.
- 2 – Compete à Câmara Municipal aprovar, para cada zona que venha a instituir, a aplicação do escalão ou escalões da tabela de taxas que considere mais adequadas aos objetivos específicos a prosseguir em matéria de estacionamento.
- 3 – A tabela de taxas a aplicar deverá fazer parte integrante do respetivo regulamento específico.

### **Artigo D-1/20º - Dos períodos de utilização**

- 1 – O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada está sujeito aos períodos de tempo máximo mencionados no artigo D-1/18º.
- 2 – Podem ser estabelecidas nos lugares azuis e deles fazendo parte integrante:
  - a) Áreas de estacionamento de alta rotação, com limites de tempo máximo adequado a esse objetivo e com taxa específica estabelecida no respetivo regulamento específico;
  - b) Áreas destinadas a operações de cargas e descargas, as quais poderão estar subordinadas às limitações horárias contantes da sinalização existente no local.
- 3 – Tendo em conta situações locais das zonas de estacionamento de duração limitada, os limites máximos referidos no artigo D-1/18º podem ser alargados ou reduzidos por decisão do Município.
- 4 – Fora dos limites horários estabelecidos:
  - a) O estacionamento nas zonas azuis é gratuito e não está condicionado ao período máximo estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo D-1/18º;
  - b) O estacionamento nas zonas verdes é exclusivamente destinado aos residentes, desde que sejam portadores do dístico para residentes emitido pelo Município.

### **Artigo D-1/21º - Isenções**

- 1 – Nos espaços que lhe forem destinados, e devidamente sinalizados, estão isentos dos limites máximos de duração de estacionamento:
  - a) Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes com e sem motor;
  - b) Os veículos pertencentes a entidades que disponham de parques privativos, quando devidamente identificados;
  - c) O veículos de cidadãos portadores de deficiência, quando devidamente identificados nos termos da legislação aplicável;
  - d) Os veículos elétricos.
- 2 – Estão ainda isentos dos limites máximos de duração de estacionamento:
  - a) Os veículos prioritários e de policia, quando em serviço;
  - b) Os veículos propriedade ou ao serviço do Município, quando em serviço;

c) Os veículos portadores de dístico de residente emitido pelo Município, nos termos do presente Capítulo.

#### **Artigo D-1/22º - Título de estacionamento**

1 – Os utilizadores não isentos e que não sejam detentores de dístico de residente, só podem estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada se forem detentores de título de estacionamento válido.

2 – O título de estacionamento válido deve ser adquirido nos equipamentos destinados a esse efeito e colocado no interior do veículo para que as menções nele constantes sejam claramente visíveis do exterior.

3 – O título de estacionamento pode ainda ser garantido através de meios de pagamento automático alternativos, disponibilizados pelas empresas concessionárias do estacionamento à superfície, sem obrigação da colocação de qualquer título de estacionamento no interior do veículo.

#### **Artigo D-1/23º - Dístico de residente**

1 – Aos residentes nas condições expressas nas alíneas a), b) e c) do nº1 do nº 1 do artigo D-1/24º são atribuídos dísticos de RESIDENTE, que titulam a possibilidade de estacionar no sector da sua área de residência.

2 – O dístico de residente deve ser colocado no interior do veículo, de forma bem visível e legível do exterior, sob pena de não ser considerado titular desse direito.

3 – O dístico de residente tem a validade correspondente ao ano civil em que é requerido.

4 – Devem constar do dístico de residente os seguintes elementos:

- a) Matrícula do veículo;
- b) Designação da zona;
- c) Ano de validade.

#### **Artigo D-1/24º - Atribuição do dístico de residentes**

1 – Podem requerer que lhes seja atribuído um dístico de residente a pessoa singular, desde que o fogo onde tem domicílio principal e permanente e onde mantém estabilizado o seu centro de vida familiar:

- a) Seja utilizado para fins habitacionais;
- b) Se localize dentro de uma zona de estacionamento de duração limitada;
- c) Não disponha de estacionamento próprio nos termos legais.

2 – A pessoa singular referida no número anterior deve ainda cumprir uma das seguintes condições:

- a) Ser proprietária de um veículo automóvel;
- b) Adquirente com reserva de propriedade de um veículo automóvel;
- c) Locatária em regime de locação financeira ou aluguer de longa duração de um veículo automóvel;



d) Ser usufrutuária de um veículo automóvel associado ao exercício de atividade profissional com vínculo laboral;

e) Ser utilizadora ou usufrutuária de um veículo automóvel propriedade a um terceiro, desde que essa utilização ou usufruto seja atestada por declaração escrita.

3 – No caso previsto na alínea d) do número anterior, não há lugar à atribuição de mais do que um dístico de residente, devendo o veículo encontrar-se nas condições das alíneas a), b) ou c) do mesmo número relativamente à entidade empregadora.

4 – As taxas devidas pela emissão do dístico de residente constam da tabela de taxas anexa ao Código.

5 – O pedido de emissão do dístico de residente para cada ano civil ocorre entre o dia 1 de dezembro do ano anterior e o dia 30 de novembro do ano da sua validade.

#### **Artigo D-1/25º - Requerimento necessário à obtenção do dístico de residente**

1 – O pedido de emissão do dístico de residente é feito através do preenchimento de impresso próprio disponível no *site* institucional do Município, no qual constam identificados os documentos cujas cópias serão necessárias apresentar.

2 – Os documentos apresentados devem estar atualizados e deles deverão constar a morada com base na qual é requerido o dístico de residente.

3 – Os titulares do dístico de residente são responsáveis pela sua correta utilização.

#### **Artigo D-1/26º - Revalidação do dístico de residente**

1 – A caducidade do dístico de residente ocorre no fim do ano civil para que foi requerido, sendo necessário solicitar a sua substituição.

2 – A revalidação do dístico de residente é feita a requerimento do seu titular.

3 – Para revalidar o dístico de residente, nos precisos termos em que foi emitido, é exigida apenas cópia da última de uma das seguintes faturas: água, eletricidade, telefones ou gás, referente ao fogo onde habita.

#### **Artigo D-1/27º - Estacionamento proibido**

É proibido o estacionamento:

a) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afetado e dimensionado;

b) Por tempo superior ao permitido no regulamento específico da zona;

c) De veículos que não exibirem o título comprovativo do pagamento da taxa adequada ou o dístico de residente da respetiva zona.

#### **Artigo D-1/28º - Estacionamento abusivo**

Considera-se estacionamento abusivo as situações assim classificadas pelo Código da Estrada.

### **Artigo D-1/29º - Aprovação das zonas**

A Câmara Municipal pode, a qualquer momento, fazer aprovar novas zonas de estacionamento de duração limitada ou alterar qualquer uma das existentes.

### **Artigo D-1/30º - Regulamentos específicos**

Cada zona de estacionamento de duração limitada é regida por um regulamento específico a aprovar pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO III Zona Pedonal**

### **SECÇÃO I - Disposições Gerais**

#### **Artigo D-1/31º - Objeto**

1 - O presente Capítulo é aplicado em todas as zonas ou vias definidas pela Câmara Municipal como zonas de trânsito automóvel condicionado e destinadas prioritariamente à circulação de peões, nos termos do mapa constante do Anexo III ao presente Código.

2 - Por deliberação da Câmara Municipal, o perímetro em causa poderá ser extensivo a outras zonas ou vias da cidade.

#### **Artigo D-1/32º - Conceito de Zona Pedonal**

Considera-se zona pedonal o perímetro urbano dentro do qual o acesso a veículos automóveis é condicionado, conforme sinalização existente no local, e onde se privilegia a circulação de modos suaves.

### **SECÇÃO II - Circulação e Operações de Carga e Descarga**

#### **Artigo D-1/33º - Circulação**

1 - A circulação automóvel nas zonas pedonais está sujeita às normas estabelecidas neste Capítulo, sendo proibida dentro dos limite horários a estabelecer pela Câmara Municipal, com as seguintes exceções:

- a) Veículos prioritários, nomeadamente dos bombeiros, proteção civil, emergência médica e segurança pública;
- b) Viaturas dos serviços municipais, limpeza urbana, serviços fúnebres e acesso ao parque de estacionamento da Escola Secundária Camilo Castelo Branco;
- c) Táxis, desde que para levar e trazer residentes destas áreas;
- d) Hóspedes de estabelecimentos hoteleiros, desde que para carregar ou descarregar a bagagem;



e) Veículos de apoio à atividade da construção civil, desde que devidamente autorizados pelo Município.

2 – A circulação na zona pedonal processar-se-á de acordo com os sentidos de trânsito aprovados pelo Município e em estrita observância pela sinalização vertical colocada para o efeito.

3 – A velocidade máxima permitida será de 20 km/h.

#### **Artigo D-1/34º - Sinalização**

1 – As entradas e saídas das zonas pedonais serão devidamente sinalizadas, de acordo com os sinais de trânsito G5a e G2a, previstos no Regulamento do Código da Estrada.

2 – Os sinais referidos no número anterior serão acrescidos de sinalização com a indicação das exceções referentes aos residentes e ao horário que o Município vier a fixar para as operações de cargas e descargas.

3 – Os locais de vias que se destinem às operações de cargas e descargas serão sinalizadas nos termos do Código da Estrada e demais legislação complementar.

#### **Artigo D-1/35º - Cargas e descargas**

1 - Serão permitidas operações de cargas e descargas de mercadorias a veículos motorizados, desde que não excedam a carga bruta de 3.500 kg, dentro do horário a fixar pelo Município, estando sujeitos, em todo o caso, às seguintes condições:

a) Observação rigorosa das normas sobre paragem e estacionamento contidas no Código da Estrada e demais legislação aplicável;

b) As operações de cargas e descargas realizar-se-ão, sempre que possível, nas zonas reservadas para o efeito, com o mínimo de ruído e serão efetuadas por pessoal suficiente, a fim de que se façam rapidamente e não criem dificuldades à circulação de veículos e peões;

c) Os agentes da Polícia de Segurança Pública no exercício das suas funções, poderão com caráter provisório, pôr fim a estas operações quando, por razões de segurança rodoviária, tal for julgado conveniente.

2 – Nas operações de cargas e descargas deverão tomar-se todas as medidas de precaução necessárias de modo a prevenir danos em pessoas ou bens, não podendo em nenhum caso depositar-se a mercadoria no pavimento da rua ou passeio.

3 – Em casos excecionais, devidamente fundamentados, pode o Município autorizar operações de carga e descarga, fora do horário fixado, desde que requerida pelo interessado, com 48 horas de antecedência.

4 – O Município poderá ainda autorizar, excecionalmente, o acesso com duração restrita designadamente a veículos afetos à prestação de serviço de mudanças, obras de construção, reconstrução, conservação ou demolição de imóveis, bem como obras de urbanização, e apenas para a realização de operações de carga e descarga de materiais, mediante cartão de acesso emitido pelo prazo ou tempo para a realização das intervenções onde se identifique o tipo de operações e a identificação do veículo.

4 – Do pedido de autorização referido nos números anteriores deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação da empresa ou transportador;

b) Data, hora ou período da operação;



- c) Local onde se pretende efetuar a carga e/ou descarga;
- d) Natureza da mercadoria;
- e) Fundamento da impossibilidade de realizar tal operação em horário regulamentar.

#### **Artigo D-1/36º - Proibições**

- 1 – É proibido o estacionamento de veículos nas zonas pedonais, ainda que nelas estejam autorizados a circular.
- 2 – É proibido obstruir, danificar, abrir, ou alterar por qualquer meio, o equipamento de controlo de acesso, os sinais e equipamentos de trânsito, bem como utilizar cartões/comandos falsificados ou obtidos por outros meios fraudulentos, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

#### **Artigo D-1/37º - Residentes**

- 1 – Aos residentes na Zona Pedonal serão atribuídos cartões/comandos de acesso, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal, que titulam a possibilidade de circular na zona pedonal a qualquer hora.
- 2 – Aos residentes na Zona Pedonal serão igualmente atribuídos dísticos de RESIDENTE que titulam a possibilidade de estacionar próximo da sua área de residência, nos lugares integrados nas ZONAS VERDES do regime de estacionamento de duração limitada.
- 3 – Aos dísticos de RESIDENTE referidos no número anterior aplicam-se as regras constantes nos n.º 2, 3 e 4 do artigo D-1/23º.

#### **Artigo D-1/38º - Atribuição do dístico de residentes e cartão/comando de acesso**

- 1 – Podem requerer que lhes seja atribuído um dístico de residente e um cartão/comando de acesso à Zona Pedonal, as pessoas singulares, desde que o fogo onde têm domicílio principal e permanente e onde mantêm estabilizado o seu centro de vida familiar:
  - a) Seja utilizado para fins habitacionais;
  - b) Se localize dentro do perímetro definido como Zona Pedonal.
- 2 – O dístico de residente que titula a possibilidade de estacionar nos lugares integrados nas ZONAS VERDES do regime de estacionamento de duração limitada, apenas será atribuído a quem não disponha de garagem/lugar de garagem integrado na fração.
- 3 – À atribuição de um dístico de residente e de um cartão/comando de acesso à zona pedonal aplicam-se as regras constantes nos n.ºs 2, 3, 4 e 5 do Artigo D-1/24º

#### **Artigo D-1/39º - Requerimento necessário à obtenção do dístico de residente e do cartão/comando de acesso**

- 1 – O pedido de emissão do dístico de residente e da atribuição do cartão/comando de acesso para a zona pedonal é feito através do preenchimento de impresso próprio disponível no site institucional do Município, no qual constam identificados os documentos cujas cópias serão necessárias apresentar.





2 – Os documentos apresentados devem estar atualizados e deles deverão constar a morada com base na qual é requerido o dístico de residente e o cartão/comando de acesso.

3 – Os titulares do dístico de residente e do cartão/comando de acesso são responsáveis pela sua correta utilização.

#### **Artigo D-1/40º - Revalidação do dístico de residente, do cartão ou comando de acesso**

1 - A caducidade e revalidação do dístico de residente e do cartão/comando de acesso ficam sujeitas às regras constantes no artigo D-1/26º.

2 – Findo o prazo de validade do cartão/comando de acesso, sem a respetiva renovação, o Município procederá ao seu cancelamento.

#### **Artigo D-1/41º - Direitos e Deveres**

1 – O acesso automóvel às respetivas residências por parte dos moradores portadores do cartão/comando de acesso será livre, não sendo no entanto permitido o estacionamento dos respetivos veículos dentro da zona pedonal.

2 – O cartão/comando de acesso para residentes é pessoal e intransmissível.

#### **Artigo D-1/42º - Penalidades**

O não cumprimento, por parte dos titulares do dístico de residente e do cartão/comando de acesso, das disposições constantes no presente Capítulo levará ao cancelamento e/ou à não renovação dos mesmos.

## **TÍTULO II Utilizações do Espaço Público**

### **CAPÍTULO I Ocupação do espaço público com mobiliário urbano**

#### **SECÇÃO I - Disposições gerais**

#### **Artigo D-2/1º - Âmbito**

O presente Capítulo destina-se a estabelecer as regras específicas aplicáveis a toda e qualquer ocupação do espaço público com mobiliário urbano.



### **Artigo D-2/2º - Procedimentos**

1 – As ocupações de espaço público promovidas por estabelecimentos onde se realize qualquer atividade económica, quando se destinem a algum dos fins constantes no Artigo D-2/4º ficam sujeitas ao regime simplificado de ocupação do espaço público.

2 – Ficam sujeitas ao regime geral de licenciamento, todas as ocupações do espaço público que não sejam abrangidas pelo disposto no número anterior.

### **Artigo D-2/3º - Isenção**

1 – Não estão sujeitas a qualquer procedimento as ocupações do espaço público:

a) Com uma área inferior a 0,16 metros quadrados, independentemente da altura a que estejam colocadas;

b) Com rampas móveis;

c) Com suportes publicitários padronizados de hospitais, farmácias, caixas ATM, parques de estacionamento, hotéis e similares;

d) Com bandeiras, estandartes ou elementos similares, tabuletas e placas identificativas de cariz institucional relativas a países, organismos oficiais, centros culturais, religiosos, desportivos, ou políticos, ordens e associações profissionais e sindicais.

2 - Os casos previstos no número anterior não dispensam o cumprimento das condições e critérios previstos no presente Título para cada tipo de ocupação e dependem da pronúncia expressa e favorável do Município acerca da sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

## **SECÇÃO II - Regime simplificado de ocupação do espaço público**

### **Artigo D-2/4º - Finalidades admissíveis**

Estão abrangidas pelo regime simplificado de ocupação do espaço público, todas as ocupações de espaço público promovidas por estabelecimentos, onde se realize qualquer atividade económica, quando estas se destinem a algum ou alguns dos seguintes fins:

a) Instalação de toldo e respetiva sanefa;

b) Instalação de esplanada aberta;

c) Instalação de estrado e guarda-ventos;

d) Instalação de vitrina e expositor;

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

f) Instalação de arcas e máquinas de gelados;

g) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares;

h) Instalação de floreira;

i) Instalação de contentor para resíduos.



### **Artigo D-2/5º - Mera comunicação prévia e autorização**

- 1 – As ocupações de espaço público previstas no artigo anterior, que respeitem integralmente os critérios definidos no Anexo IV ao presente Código Regulamentar, ficam sujeitas ao procedimento de mera comunicação prévia.
- 2 – As ocupações do espaço público que não respeitem algum dos critérios definido no Anexo IV ao presente Código Regulamentar, ficam sujeitas ao procedimento de autorização.
- 3 – A mera comunicação prévia referida no n.º 1 consiste numa declaração que permite ao interessado proceder imediatamente à ocupação do espaço público, após o pagamento das taxas devidas.
- 4 – O pedido de autorização referido n.º 2 permite ao interessado proceder à ocupação do espaço público, após lhe ter sido comunicado o deferimento ou, não se pronunciando o Município, após o decurso do prazo de 20 dias contados da receção do pedido, em ambos os casos, sempre após o pagamento da taxas devidas.
- 5 – A mera comunicação prévia e a autorização são apresentadas no «Balcão do Empreendedor», devendo ser instruídas com os elementos previstos na legislação aplicável.

## **SECÇÃO III - Regime geral de licenciamento**

### **Artigo D-2/6º - Âmbito**

- 1 – Ficam abrangidas pelo regime geral de licenciamento todas as ocupações de espaço público que não se enquadrem no regime simplificado e que não estejam, por força da lei ou regulamento municipal, dispensadas de controlo prévio.
- 2 – As ocupações do espaço público previstas na presente secção obedecem aos critérios definidos no Anexo IV ao presente Código.

### **Artigo D-2/7º - Pedido de Licenciamento**

- 1 – O pedido de licenciamento de ocupação da via pública é formulado por meio de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.
- 2 - O requerimento deve ser instruído, sob pena de rejeição, com os seguintes elementos:
  - a) Nome ou designação, número de identificação fiscal, residência ou sede do requerente, bem como documento comprovativo que fundamente a sua pretensão de ocupação do espaço público;
  - b) Período de tempo para a ocupação;
  - c) Memória descritiva, com indicação dos materiais, formas e cores utilizadas assim como das respetivas dimensões dos elementos a licenciar;
  - d) Fotografia a cores do local objeto da pretensão e fotomontagem;
  - e) Planta de localização à escala de 1/1000, com a indicação do local previsto objeto da pretensão;
  - f) Planta de implantação escala 1/200 devidamente cotada, assinalando as dimensões (comprimento e largura) do espaço público, as distâncias do mobiliário ou suporte objeto do pedido a lancis, candeeiros, árvores ou outros elementos existentes.



2 – O Município poderá exigir ao requerente a apresentação de outros elementos complementares que se revelarem necessários à instrução do procedimento e à apreciação da pretensão.

#### **Artigo D-2/8º - Consulta a entidades externas**

Sempre que a pretensão se enquadrar na área de jurisdição de outras entidades, e caso o pedido não venha instruído com o respetivo parecer, deve o Município solicitar a consulta a essas entidades.

#### **Artigo D-2/9º - Deliberação**

Sem prejuízo do prazo geral de conclusão do procedimento previsto na Parte A, o Município, mediante análise fundamentada do serviço municipal competente, delibera sobre o pedido de licença no prazo de 30 dias a contar:

- a) Da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados no termos do artigo D-2/7º;
- b) Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades externas ao município, quando tenha havido lugar a consultas, nos termos do artigo D-2/8º;
- c) Do termo do prazo para receção dos pareceres, autorização ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.

#### **Artigo D-2/10º - Licença de ocupação da via pública**

1 – A licença é concedida a título precário com validade máxima de um ano, renovável, por igual período, a requerimento do interessado.

2 – A concessão de licença confere ao seu titular o direito de ocupar o espaço público em causa pelo prazo da licença e bem assim o dever de respeitar as estipulações previstas no presente Capítulo, as condições constantes da licença emitida e as obrigações consagradas no artigo D-2/12º.

3 - A licença caducará caso a respetiva taxa não seja liquidada nos 10 dias seguintes à notificação ao titular da decisão de deferimento.

4 - A licença pode ser revogada sempre que:

- a) Situações excepcionais de imperioso interesse público assim o exijam;
- b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado com o licenciamento.

### **SECÇÃO IV - Obrigações do titular**

#### **Artigo D-2/11º - Obrigações**

1 - Constituem obrigações do titular da licença, mera comunicação prévia e autorização:



- a) Manter o mobiliário urbano em boas condições de conservação, funcionamento e segurança, sujeitando-o a novo controlo prévio sempre que ocorram alterações dos materiais ou qualquer modificação da configuração ou aparência;
- b) Retirar o mobiliário findo que seja o prazo da licença, mera comunicação ou autorização;
- c) Manter em regulares condições de higiene e limpeza o espaço público ocupado, bem como o espaço confinante quando neste houver impacto em razão da atividade desenvolvida;
- d) Reparar os danos emergentes da ocupação do espaço público;
- d) Cumprir as prescrições estipuladas no título.

## **CAPÍTULO II**

### **Obras na via pública**

#### **SECÇÃO I - Disposições gerais**

##### **Artigo D-2/12º - Objeto e âmbito de aplicação**

- 1 - O presente Capítulo define as regras aplicáveis às obras nos pavimentos e subsolo das vias públicas municipais, de modo a garantir a sua boa execução, fornecendo as bases indispensáveis à sua fiscalização.
- 2 - O disposto no presente Capítulo aplica-se a todos os trabalhos a realizar nas vias públicas municipais por qualquer serviço do Estado, serviço municipal, entidades concessionárias de serviços públicos, entidade pública ou privada e particulares, sem prejuízo da observância de outras disposições legais aplicáveis.
- 3 - As vias públicas municipais compreendem espaço aéreo, solo e subsolo, dentro da área de circunscrição administrativa do Município.
- 4 - A existência, por via legal ou contratual, de um direito de ocupação e utilização das vias públicas municipais não exime o respetivo titular da observância das disposições aplicáveis constantes do presente Capítulo.

##### **Artigo D-2/13º - Competência para coordenar e proceder à apreciação prévia dos planos de atividades**

- 1 - Compete ao Município promover ações de coordenação entre as diversas entidades e serviços, prevendo-se para tanto a criação de um sistema de informação e gestão da via pública, e a sua constante atualização.
- 2 - Para os efeitos do disposto no número anterior, devem as entidades e serviços intervenientes na via pública submeter à apreciação do Município, até ao dia 31 de Outubro de cada ano, as intervenções cuja planificação e execução estejam previstas para o ano civil subsequente.
- 3 - O Município informará as diversas entidades e serviços de todas as obras de beneficiação de arruamentos de iniciativa municipal ou de outras entidades, 60 dias antes do início das mesmas, de forma a que estes possam pronunciar-se sobre o interesse de, nas zonas em causa, realizarem igualmente obras ou trabalhos.



### **Artigo D-2/14º - Autorização**

1 - A execução de trabalhos no domínio público municipal por parte do Estado, entidades concessionárias de serviços públicos, empresas públicas ou privadas e particulares carece de prévia autorização do Município.

2 - A autorização deferida no número anterior caduca se, no prazo de 90 dias a contar da notificação desta autorização, não for requerida a emissão do respetivo alvará.

3 - Excetua-se do disposto no n.º 1:

a) As obras de carácter urgente, previstas no artigo seguinte;

b) As intervenções que não afetem os pavimentos;

c) As intervenções promovidas, realizadas ou solicitadas pelo Município;

d) As obras de ampliação ou alteração de iluminação pública, no caso de serem executadas pela entidade concessionária, devendo todavia ser acompanhadas pelos serviços competentes do município.

4 - Nas intervenções previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, as entidades ou serviços devem dar conhecimento prévio ao serviço municipal competente dos trabalhos a realizar e comunicar por escrito o respetivo início e conclusão, quando estes tenham lugar.

5 - O Município deve dar conhecimento e tomar medidas minimizadoras necessárias sempre que, da execução das intervenções previstas no n.º 3, possa resultar perturbação para a circulação viária.

### **Artigo D-2/15º - Obras e trabalhos de carácter urgente**

1 - Entende-se por obras de carácter urgente aquelas que exijam a sua execução imediata, designadamente a reparação de fugas de gás e água, reparação de avarias de cabos elétricos ou de telecomunicações, a desobstrução de coletores, e a reparação ou substituição de colunas de iluminação pública, de postes/apoios ou de quaisquer instalações ou infraestruturas cujo estado represente perigo ou cause perturbações graves na prestação do serviço a que se destinam.

2 - As obras ou trabalhos descritos no número anterior podem ser iniciados pelos respetivos operadores, devendo no 1º dia útil seguinte, comunicar esse facto ao Município, bem como, se for caso disso, praticar os atos necessários à sua regularização.

### **Artigo D-2/16º - Responsabilidade**

1 – O Estado, as entidades concessionárias de serviços públicos, as empresas públicas ou privadas e os particulares, são responsáveis, nos termos legais e contratuais, pela reparação e indemnização de quaisquer danos provocados ao Município ou a terceiros decorrentes da execução dos trabalhos ou da violação das disposições do presente Capítulo, a partir do momento que ocupem a via pública para dar início aos mesmos.

2 - Quaisquer infraestruturas destruídas ou danificadas aquando da implementação do projeto de sinalização e medidas de carácter temporário, previstas no artigo D-2/21º e durante a execução dos trabalhos deverão ser substituídas ou reparadas com a maior brevidade possível.

## SECÇÃO II - Autorização para execução de obras

### Artigo D-2/17º - Instrução do requerimento

1 - O pedido de autorização para execução de obras na via pública é objeto de requerimento em papel e formato digital dirigido ao Presidente da Câmara, que deve ser instruído, sem prejuízo dos requisitos previstos nas disposições comuns na Parte Geral do Código, com os seguintes elementos:

- a) Planta de localização à escala 1/1000 ou 1/500 onde sejam assinalados os trabalhos a realizar;
- b) Planta de ocupação da via pública (escala 1/500), onde seja delimitada a área de trabalho, e se necessário uma área de circulação alternativa para peões;
- c) Projeto da obra a efetuar, apresentado em triplicado, onde conste memória descritiva do tipo de trabalhos a realizar, o tipo dos pavimentos a intervir com respetiva extensão/comprimento e largura, bem como o comprimento, largura e profundidade das valas e aberturas, o diâmetro, extensão e profundidade de enterramento das tubagens, cabos e outros equipamentos/materiais, dimensões das caixas e equipamento a instalar no subsolo ou à superfície (tipo de armários com especificação da área, número e meses de ocupação);
- d) Declaração e termo de responsabilidade dos técnicos autores dos projetos;
- e) Plano de segurança da obra que incluirá, sempre que necessário, plano de sinalização temporária com indicação, caso exista, de plano de desvio de trânsito;
- f) Plano de RCD's – Resíduos de Construção e Demolição, sempre que aplicável;
- g) Estimativa orçamental da reposição de pavimentos com o mesmo material, devendo ser acompanhada com declaração emitida pelo fornecedor para comprovar a existência desse material no mercado.

2 - No requerimento previsto no número anterior deverão obrigatoriamente constar:

- a) O prazo previsto para a execução dos trabalhos;
- b) O faseamento dos trabalhos, quando se justifique;
- c) As datas do início e da conclusão da obra.

3 - No caso em que seja exigível o prévio pagamento de taxas, no pedido de autorização podem ser necessárias indicações técnicas que os serviços municipais competentes o solicitem.

4 - Quando os trabalhos a realizar se localizam nas “Áreas de Valor Arqueológico” definidas no Plano Diretor Municipal, deverá ser apresentada informação da entidade competente, conforme o disposto no artigo seguinte.

### Artigo D-2/18º - Proteção do património arqueológico

1 - As intervenções na via pública que afetem o subsolo, mesmo que superficialmente, situadas dentro dos perímetros definidos como de valor arqueológico, carecem de parecer prévio dos serviços municipais que asseguram a gestão do património arqueológico e as entidades competentes da administração central, no que se refere às zonas classificadas ou em vias de classificação.



2 - Os custos decorrentes das medidas de avaliação, preventivas ou de minimização determinadas por essas entidades são suportados, nos termos das disposições legais, pelos promotores dos referidos trabalhos.

#### **Artigo D-2/19º - Proteção de infraestruturas**

1- Em qualquer intervenção na via pública devem ser salvaguardadas as seguintes infraestruturas existentes ao nível do subsolo, solo e espaço aéreo:

a) No Subsolo: canalizações subterrâneas de eletricidade, de telecomunicações, de gás, de água, de esgotos e saneamento, bem como maciços para suporte de colunas de iluminação pública e maciços para suporte de armários de distribuição, colocação de painéis de publicidade, bem com das caixas de visita;

b) No solo: órgãos drenantes, valetas, passagens hidráulicas e obras de arte, nomeadamente atravessamento de pontes e pontões do domínio municipal, devendo também ser adotadas medidas de proteção dos apoios/postes da rede de telecomunicações e da rede de transporte de energia elétrica em alta e média tensão, bem como apoios/postes da rede de distribuição de energia elétrica de baixa tensão, na qual está incluída a de iluminação pública, nomeadamente colunas, braços e respetivos aparelhos de iluminação /luminárias, armários e caixas de distribuição de energia elétrica em baixa tensão (nos quais se inclui também os de iluminação pública), caixas de portinholas e de contadores de energia elétrica e armários e caixas de telecomunicações, e tampas de caixas de visita;

c) No espaço aéreo: canalizações aéreas de eletricidade e de telecomunicações; para-raios, antenas de telecomunicações.

2- Nas infraestruturas referidas no número anterior, é interdita a fixação de placas identificadoras da obra, da sinalização da obra e de quaisquer outros elementos ou dispositivos usados para implementação de medidas preventivas e de segurança.

#### **Artigo D-2/20º - Proteção de espaços verdes**

1- Não é permitido mutilar ou danificar o material vegetal (arbóreo, arbustivo, de cobertura e herbáceas) existente.

2 - Qualquer intervenção na via pública que implique a necessidade de abate ou transplante de estrato arbóreo, colidindo com a normal utilização ou preservação dos espaços verdes, só será autorizada mediante o parecer favorável dos serviços municipais competentes.

3 – Sobre as redes de infraestruturas (redes de água, gás, eletricidade, telefone, entre outros) não é permitida a plantação de qualquer estrato vegetal (herbáceo, arbustivo, sub -arbustivo ou arbóreo), devendo ser prevista uma área para instalação de infraestrutura, entre o limite das caldeiras e o limite dos lotes ou do passeio.

#### **Artigo D-2/21º - Projeto de sinalização e medidas de carácter temporário**

1 - Quando haja lugar a elaboração de projeto de sinalização de carácter temporário, em cumprimento do estabelecido na legislação em vigor, o mesmo deve ser submetido a aprovação do serviço municipal competente, instruído com os seguintes elementos:

a) Identificação do dono da obra, da entidade executante ou do adjudicatário e do responsável pela direcção técnica da empreitada;





- b) Memória descritiva, onde conste o tipo de trabalhos a realizar, bem como a justificação da necessidade de alterações de trânsito;
- c) Prazo previsto para a execução da obra e seu faseamento quando se justifique;
- d) Caracterização da sinalização a colocar e, quando haja lugar a implementação de sinalização horizontal provisória, indicação de materiais e técnicas a utilizar, bem como método de eliminação no final da obra;
- e) Mapa de quantidades de sinalização a colocar;
- f) Planta de ocupação da via pública (escala 1/500) onde seja delimitada a área de trabalho, bem como a área de circulação para veículos e peões;
- g) Planta (escala 1/500 ou 1/1000) e documentos fotográficos, com indicação da sinalização existente antes da intervenção, e que irá sofrer alterações;
- h) Planta (escala 1/500 ou 1/1000), com implantação da sinalização a colocar, bem como dos desvios de trânsito.

2 - A sinalização temporária deverá ser colocada de acordo com a lei vigente, em locais bem visíveis, devendo manter-se em boas condições de conservação até ao final da obra, com uma leitura clara e material refletor, sem prejudicar a circulação de pessoas e veículos.

3 - Os sinais que forem danificados, vandalizados e/ou furtados devem ser imediatamente substituídos.

4 - O Município pode determinar a instalação complementar de sistemas elétricos intermitentes.

5 - Os trabalhos devem ser executados de forma a garantir a circulação de veículos na faixa de rodagem e de peões, sempre que possível através da faixa de rodagem e no passeio, respetivamente, sendo obrigatória a utilização de sinalização e a implementação de todas as medidas de carácter provisório indispensáveis à segurança e comodidade do trânsito e ao acesso às propriedades.

6 - Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se medidas de carácter provisório as passarelas de acesso às propriedades, utilização de chapas metálicas e quaisquer obras temporárias que o Município entenda necessárias.

#### **Artigo D-2/22º - Deferimento**

1 - Com o deferimento do pedido de autorização o Município fixa as condições técnicas que entenda necessárias observar para a execução da obra ou dos trabalhos, o prazo para a sua conclusão e o montante da caução a prestar.

2 - O prazo fixado para a conclusão dos trabalhos pode ser menor do que o proposto no requerimento do pedido por razões devidamente justificadas.

3 - Quando se verifique a situação prevista no número anterior, o prazo para a conclusão da obra ou dos trabalhos pode ser prorrogado pelo Município quando vier a revelar-se não ser possível o seu cumprimento, mediante requerimento fundamentado do interessado, a apresentar com a antecedência mínima de cinco dias em relação ao termo do prazo.

#### **Artigo D-2/23º - Restrições na autorização de obras**

1 - Para além dos casos previstos na lei, o Município não autorizará a realização de obras sempre que, pela sua natureza, localização, extensão, duração ou época programada de



realização, se prevejam situações lesivas para o ambiente urbano, para o património cultural, para a segurança dos utentes ou para a circulação da via pública.

2 - A realização de trabalhos em pavimentos com idade inferior a 5 anos ou em bom estado de conservação só será autorizada em situações excecionais, e em conformidade com as condições impostas pelo Município.

3 – O Município indica através de aviso a publicar no seu *site* institucional, em função da importância dos arruamentos no sistema viário da cidade, os períodos durante os quais será expressamente proibido realizar obras na via pública, salvo os casos previstos no Artigo D-2/15º.

4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Município pode, por solicitação da entidade ou serviço interveniente, alterar os condicionalismos impostos substituindo-os por outros que tenham efeito idêntico, desde que tal se justifique.

#### **Artigo D-2/24º - Alvará de autorização**

1 – O Município emite o alvará de licença ou de autorização, para a realização de trabalhos nas vias públicas municipais, através de ofício dirigido à entidade, serviço ou particular que a solicitou.

2 - O prazo para emissão do alvará será de 30 dias a contar da data de apresentação do requerimento e desde que se encontrem pagas as taxas devidas e prestada caução.

3 - O alvará deverá especificar os seguintes elementos:

- a) A identificação do respetivo titular;
- b) O tipo de obra ou de trabalhos;
- c) A identificação do local onde se realizam as obras ou os trabalhos;
- d) Os condicionamentos estabelecidos pelo Município para o licenciamento ou autorização, caso existam;
- e) O prazo de conclusão das obras ou dos trabalhos e respetivo faseamento;
- f) O montante da caução prestada e identificação do correspondente título.

4 - O licenciamento ou autorização são válidos a partir data do ofício a que se refere o n.º 1 deste artigo, salvo se outro prazo for estabelecido pelo Município.

5 - O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado, através de pedido escrito formulado pelo titular do alvará até cinco dias antes da data da caducidade do mesmo.

6 - A autorização pode ser suspensa se a entidade responsável pelos trabalhos não estiver a cumprir o disposto no presente Capítulo em obras a decorrer noutros locais da via pública.

#### **Artigo D-2/25º - Caducidade do alvará**

1 - O alvará de autorização de trabalhos nas vias públicas municipais caduca:

- a) Se a execução dos trabalhos não se iniciar no prazo máximo de 90 dias, a contar da notificação da emissão de alvará;
- b) Se os trabalhos estiverem suspensos ou abandonados por período superior a 60 dias, salvo se a referida suspensão ocorrer por facto não imputável ao titular;



c) Se os trabalhos não forem concluídos no prazo fixado no alvará de licença ou autorização ou no prazo estipulado pelo Município, salvo quando vier a revelar-se não ser possível o seu cumprimento;

d) Se, no período entre a concessão da autorização e a data da realização dos trabalhos, o tipo de pavimento for alterado ou a via repavimentada, sendo neste caso devolvidos os valores que tenham sido prestados pelo requerente para emissão da autorização.

2 - Em caso de caducidade, o interessado pode requerer novo licenciamento, que seguirá a tramitação prevista no presente Capítulo.

### **Artigo D-2/26º - Caução**

1 - O Município reserva-se o direito de exigir ao titular da licença ou ao responsável pela execução da obra, nos casos de obras isentas de licenciamento, a prestação de caução para garantir a boa e regular execução dos trabalhos a efetuar na via pública, designadamente tendo em vista a conveniente reposição dos pavimentos.

2 – Ficam dispensados de prestar caução nos termos previstos no número anterior, as entidades fornecedoras e instaladoras de prestação de serviços que possuam contratos e ou protocolos específicos celebrados com o Município.

3 - A caução destina-se a:

a) Garantir a boa execução dos trabalhos;

b) Ressarcir o Município pelas despesas efetuadas, em caso de substituição na execução dos trabalhos, assim como pelos danos resultantes dos trabalhos executados.

4 - A caução é prestada através de garantia bancária, depósito bancário ou seguro-caução a favor do Município, antes do início dos trabalhos.

5 - A caução prestada nos termos do número anterior deverá ser reforçada sempre que, por deliberação fundamentada do Município, se conclua que, a mesma se mostra insuficiente para garantir a conclusão dos trabalhos, tenha havido prorrogação do prazo para conclusão das obras ou um agravamento relevante dos custos da obra em relação ao valor inicialmente orçamentado.

6- O montante da caução será igual ao valor da estimativa orçamental apresentada, com um valor mínimo a fixar pela Câmara Municipal.

7 – Na situação de realização de obras e trabalhos de pequena dimensão, nos termos do artigo seguinte, poderá ser prestada uma caução anual conjunta pelo prestador de serviços com intervenção em vários locais ao longo do ano, tendo por base uma estimativa do volume total de trabalhos e seus custos.

8 - Decorrido o prazo de garantia da obra previsto no Artigo D-2/51º, serão restituídas as quantias retidas e promover-se-á a extinção da caução prestada.

### **Artigo D-2/27º - Condições para a execução de obras e trabalhos de pequena dimensão**

1 – Nos termos do presente artigo são consideradas obras e trabalhos de pequena dimensão as que envolvam uma utilização ou ocupação das vias públicas municipais não superior a 10m de extensão e com duração inferior a uma semana.



2 - Os casos definidos no número anterior, carecem de autorização municipal, devendo ser comunicada ao Município a data do início da obra ou dos trabalhos, com um mínimo de 15 dias de antecedência.

3- Isentam-se de licenciamento municipal os trabalhos realizados para fins exclusivamente agrícolas desde que tais trabalhos não interfiram com a existência de outras infraestruturas no subsolo, sendo todavia obrigatória a comunicação nos termos do número anterior.

### **SECÇÃO III - Identificação, sinalização e medidas de segurança**

#### **Artigo D-2/28º - Identificação da obra**

1 - Antes do início dos trabalhos, o titular de alvará fica obrigado a colocar, de forma visível, placas identificadoras da obra, com a antecedência mínima de oito dias.

2 - O alvará é obrigatoriamente publicitado, sob forma de aviso, a colocar no local onde se irão realizar os trabalhos.

3 - No aviso referido no número anterior devem constar as seguintes menções:

a) Número e data de emissão de alvará;

b) Identificação do titular do alvará;

c) Identificação do tipo de obra;

d) Data do início e de conclusão da obra;

e) Fases de execução da obra, com as datas de início e conclusão de cada fase;

f) Área abrangida pela obra;

g) Montante da caução prestada;

h) Identificação do empreiteiro e subempreiteiro nos casos em que seja aplicável.

4 – No caso de obras urgentes ou de pequena dimensão em passeios, poderá ser colocada uma placa com a identificação da entidade, serviço ou particular titular do alvará de autorização.

5 - As placas deverão ser retiradas da obra, após a conclusão dos trabalhos e em prazo nunca superior a 5 dias.

#### **Artigo D-2/29º - Sinalização da obra**

1 - O titular do alvará de autorização é responsável pela colocação e manutenção da sinalização temporária da obra, em cumprimento da legislação em vigor.

2 - A sinalização temporária terá de ser imediatamente retirada após a conclusão dos trabalhos.

3 - A sinalização existente antes do início dos trabalhos só poderá ser alterada ou retirada mediante autorização expressa do serviço municipal competente.

4 - Independentemente da obrigatoriedade ou não de apresentação de projeto de sinalização de carácter temporário, e quando a ocupação da via pública afete a circulação de peões ou vias de tráfego, terão de ser apresentadas plantas ao serviço municipal competente, para aprovação, com as áreas de circulação alternativas.



5 - Tem ainda que ser comunicado ao Serviço Municipal competente, com antecedência de 2 dias, o dia efetivo da conclusão dos trabalhos para verificação e reposição da sinalização que existia antes do início da obra.

#### **Artigo D-2/30º - Medidas preventivas e de segurança**

1 - Os trabalhos na via pública terão de ser executados de modo a garantir convenientemente o trânsito pedonal e automóvel, sendo obrigatória a utilização de todos os meios indispensáveis à segurança e comodidade da circulação, designadamente passadiços, guardas e outros dispositivos adequados para acesso às propriedades e ligação entre vias.

2 - Sempre que a ocupação dos passeios o imponha, terá de ser criada uma passagem, para peões, com as dimensões de 1,20m de largura e 2,20m de altura, convenientemente vedada com elementos apropriados e que confirmam segurança aos utentes ou terão de ser construídos passadiços de madeira ou de outro material, devidamente protegidos com guarda corpos.

3 - As valas e trincheiras que venham a ser abertas para a execução das obras, bem como os materiais retirados da escavação, devem encontrar-se devidamente assinalados e protegidos com dispositivos apropriados, designadamente guardas, rodapés em madeira, grades e fitas plásticas refletoras coloridas a vermelho e branco e entivação, caso a altura da vala assim o exija.

4 - O armazenamento ou depósito de materiais deve ser efetuado pelo menos a 1 metro de distância da crista da vala.

5 - Sempre que se mostre essencial para permitir o trânsito automóvel e pedonal, devem as valas ou trincheiras ser cobertas provisoriamente com chapas metálicas e quando necessário serão aplicados rodapés, guardas e outros dispositivos de segurança.

6 - O equipamento utilizado será o adequado, de forma a garantir a segurança dos transeuntes.

#### **Artigo D-2/31º - Medidas especiais de segurança**

Nas obras a executar em trajetos específicos de circulação de pessoas com mobilidade condicionada, a reposição dos pavimentos será processada imediatamente, exceto quando tal não for possível por motivos técnicos justificados, devendo neste caso ser colocadas chapas de aço de modo a permitir a circulação, ou adotadas outras soluções de efeito equivalente.

### **SECÇÃO IV - Execução dos trabalhos**

#### **Artigo D-2/32º - Início dos trabalhos**

1 - Nenhuma obra na via pública poderá ser iniciada sem um aviso prévio nunca inferior a 5 dias sobre a data programada para seu início, e onde conste o plano de trabalhos, o nome do adjudicatário e o técnico responsável pela obra.

2 - Excetuam-se do disposto no número anterior as obras de carácter urgente previstas no Artigo D-2/15º.



### **Artigo D-2/33º - Controlo do ruído**

- 1 - A execução dos trabalhos é efetuada em regime diurno, sem prejuízo do Município impor a sua execução em regime noturno ou autorizá-la a requerimento do operador responsável pela execução dos trabalhos, sendo neste caso, obrigatório o uso de equipamento insonorizado.
- 2 - A utilização de máquinas e equipamentos na execução de obras na via pública deverá respeitar os limites legais e regulamentares em matéria de ruído.
- 3 - Em caso de dúvida fundamentada, o Município pode exigir, por conta do responsável da obra, os ensaios considerados necessários para a determinação dos níveis sonoros de ruído e outros parâmetros.
- 4 - Nos casos em que seja necessária a licença especial de ruído para a execução dos trabalhos, a mesma deverá ser solicitada ao Município.

### **Artigo D-2/34º - Fiscalização de trabalho extraordinário**

- 1 - Sempre que seja indispensável efetuar a fiscalização dos trabalhos, fora das horas normais de serviço, a entidade, serviço ou particular tem de solicitar por escrito o acompanhamento dos mesmos, com a antecedência mínima de 5 dias.
- 2 - As despesas decorrentes do serviço extraordinário prestado pelos trabalhadores municipais serão debitadas à entidade, serviço ou particular interveniente.

### **Artigo D-2/35º - Normas de execução das obras**

- 1 - O local da obra tem de ser mantido em boas condições de limpeza.
- 2 - Não é permitida a manufatura de betões e argamassas, de qualquer tipo, executada diretamente sobre o pavimento.
- 3 - Na execução da obra deverão ser cumpridos todos os requisitos de segurança, designadamente o escoramento das trincheiras.
- 4 - Depende de autorização prévia do Município a ocupação total ou parcial da faixa de rodagem ou o impedimento do trânsito em qualquer artéria.

### **Artigo D-2/36º - Abertura de valas e trincheiras**

- 1 - O levantamento do pavimento e a abertura de valas ou trincheiras para a construção, remodelação ou reparação de instalações no subsolo, deve ser realizado por troços de comprimento limitado, dependendo do local e das determinações do Município, as quais terão em consideração as características técnicas da obra para definir uma extensão compatível com o ritmo de concretização dos trabalhos e reposição do pavimento.
- 2 - Os cortes no tapete betuminoso para abertura de valas na faixa de rodagem devem ser executados com recurso a equipamento mecânico de corte.
- 3 - Nas travessias, a escavação para abertura de valas deve ser realizada em metade da faixa de rodagem por forma a permitir a circulação de veículos e peões através da outra faixa de rodagem, só podendo prosseguir para esta quando tenha sido repostos o pavimento ou tenham sido colocadas chapas de ferro que permitam repor a circulação na primeira metade da faixa de rodagem, devendo ficar sempre assegurada a segurança dos peões através da colocação de uma passagem diferenciada relativamente à de veículos.



4 - A abertura de valas ou trincheiras junto a muros ou a paredes de edifícios deve ser antecipada da avaliação do risco das escavações afetarem a sua estabilidade, adaptando-se as medidas necessárias para o prevenir, como o escoramento ou recalçamento, de acordo com as normas de segurança previstas na legislação em vigor sobre a matéria.

5 - A extensão das trincheiras abertas não deve ultrapassar os 60 m salvo em casos excecionais expressamente autorizados pelo Município, designadamente arruamentos estreitos, de tráfego intenso ou trajetos de circulação para pessoas com mobilidade condicionada, nos quais os trabalhos provoquem perturbações de trânsito, quer diurno, quer noturno.

6- Pode o Município determinar um limite inferior ao mencionado no número anterior para a extensão da trincheira, caso se justifique por razões de segurança ou outras, não podendo em qualquer situação, avançar-se com a abertura de novo troço sem que o troço anterior esteja provido de pavimento provisório ou definitivo.

#### **Artigo D-2/37º - Utilização de explosivos**

1 - Na abertura de trincheiras não é permitida a utilização de explosivos, a não ser em casos excecionais e comprovadamente sem outra alternativa técnica.

2 – Compete aos Serviços do Município, avaliar da necessidade técnica da utilização de explosivos.

3 – Caso venha a ser aprovada e confirmada pelos serviços municipais competentes a necessidade de utilização de explosivos, o licenciamento deverá ser requerido aos serviços ou entidades responsáveis para emitir a devida autorização.

4 - O dono da obra será responsável perante o Município e terceiros pelos danos causados, direta ou indiretamente.

#### **Artigo D-2/38º - Acondicionamento dos materiais**

1 - Em todos os trabalhos realizados no domínio público municipal, os inertes indispensáveis à sua execução, os materiais recuperáveis provenientes do levantamento do pavimento e os materiais necessários à realização dos trabalhos são obrigatoriamente acondicionados de maneira adequada.

2 - Os materiais não recuperáveis devem ser prontamente removidos do local da obra.

3 - Os materiais escavados serão removidos do local da obra, de acordo com as determinações dos serviços municipais de fiscalização sempre que as condições de trânsito de veículos ou peões não permitam a sua permanência no local.

4 – O Município pode autorizar o depósito temporário das terras retiradas da escavação em local próximo, indicado pela empresa interessada, e que cause menor perturbação ao trânsito de pessoas e veículos.

5 - O depósito temporário das terras retiradas da escavação, quando autorizado nos termos do número anterior, tem a duração que estiver fixada para os trabalhos correspondentes, e deverá ser igualmente identificado e sinalizado.

6 - O depósito temporário de terras identificado no número anterior está sujeito a licenciamento municipal.



### **Artigo D-2/39º - Interferência com outras instalações**

- 1 - Na execução dos trabalhos não é permitida qualquer interferência nas redes sob a responsabilidade de terceiras entidades, sem a prévia autorização destas.
- 2 - Quando seja o Município a intervir nessas redes não se aplicará o disposto no número anterior, notificando com a antecedência mínima de 30 dias aquelas entidades.
- 3 - Os trabalhos no domínio público municipal serão efetuados de forma a não provocar a interceção ou rotura das infraestruturas previamente existentes no local dos mesmos.
- 4 - Compete ao titular do alvará de autorização informar ou consultar o Município, e outras entidades ou serviços, sempre que da realização dos trabalhos possam resultar interferências, alterações ou prejuízos para o normal funcionamento das infraestruturas ali existentes, nomeadamente canalizações elétricas, de telecomunicações, de gás, de água, de esgotos e de saneamento.
- 5 - Sempre que tal se mostre conveniente, o Município pode solicitar a presença de técnicos responsáveis pelas demais infraestruturas existentes no local da obra, para acompanhamento e assistência na execução dos trabalhos.

### **Artigo D-2/40º - Continuidade dos trabalhos e obrigação de comunicação de anomalias**

- 1 - É proibida a interrupção ou suspensão da execução dos trabalhos, exceto quando ditada por motivos de força maior.
- 2 - A interrupção, suspensão ou reinício da execução dos trabalhos, bem como os seus motivos, deve ser comunicada de imediato ao Município.
- 3 - Será dado conhecimento imediato ao Município de qualquer anomalia que surja na decorrência da obra, designadamente da interceção ou rotura de infraestruturas.
- 4 - Na situação prevista no número anterior, deverá igualmente ser dado conhecimento do facto à entidade responsável pela infraestrutura afetada.

### **Artigo D-2/41º - Aterro e compactação das valas e trincheiras**

- 1 - Os materiais a empregar nos aterros não devem conter detritos orgânicos, terras vegetais, entulhos heterogêneos, lodos, terras de elevada compressibilidade, argilas de elevado teor de humidade ou materiais sensíveis às intempéries, sendo a dimensão máxima dos elementos dos materiais a aplicar, em regra, inferior a dois terços da espessura da camada depois de compactada.
- 2 - O aterro das valas e trincheiras deve ser executado por camadas de terra de 0,20m de espessura, medido antes da compactação, devidamente compactado com equipamento adequado ao tipo de solo empregue, regando-se e batendo com um maço mecânico ou cilindro vibrador.
- 3 - Quando as terras provenientes das escavações para a abertura de valas ou trincheiras não forem adequadas para a execução do aterro, serão substituídas por solos de empréstimo que serão sujeitos, antes da sua aplicação, à aprovação dos serviços municipais competentes para a fiscalização, a fim de ser garantida a boa compactação.
- 4 - A reposição de pavimentos sobre aterros carece de prévia vistoria e aprovação dos serviços municipais competentes para a fiscalização.



### **Artigo D-2/42º - Materiais sobrantes**

Todos os materiais sobrantes recuperáveis deverão ser entregues no estaleiro do serviço municipal competente, acompanhado de guia de remessa em duplicado.

## **SECÇÃO V - Reposição de pavimentos e sinalização**

### **Artigo D-2/43º - Condições de reposição**

- 1 - A reposição do pavimento levantado deve ser executada no prazo fixado pelo Município.
- 2 - A reposição do pavimento deve ser executada de acordo com as normas técnicas de boa execução habitualmente seguidas, designadamente no que se refere à concordância com os pavimentos adjacentes e à qualidade dos materiais aplicados, por forma a obter-se uma ligação perfeita com o pavimento remanescente, sem que se verifiquem entre ambos irregularidades ou fendas, ressaltos ou assentamentos diferenciais.
- 3 - Quando esteja em causa a realização de trabalhos que envolvam a ocupação de uma vasta área da via pública municipal, o Município pode exigir, que a reposição dos pavimentos se faça de forma diferente da que existia antes da obra, designadamente para cumprimento de planos de pormenor e do disposto no artigo seguinte.
- 4 - Em toda e qualquer situação que se vise a intervenção em pavimentos, deve ser solicitada pela entidade interveniente a deslocação ao local dos serviços municipais competentes, antes do início dos trabalhos.

### **Artigo D-2/44º - Fundação dos pavimentos**

- 1 - Nos passeios em betonilha, a fundação do pavimento deve ser realizada de acordo com a existente, com o mínimo de agregado de granulometria extensa com 0,15 metros de espessura após recalque, ou brita de 0,15 metros de espessura após recalque, conforme o caso, devidamente compactado e uma base de massame de betão com 0,05m de espessura.
- 2 - Nos passeios em blocos de betão a fundação do pavimento deve ser realizada de acordo com a existente com o mínimo de agregado de granulometria extensa com 0,15 metros de espessura, após recalque.
- 3 - Nos passeios em micro cubos de granitos a fundação do pavimento deve ser realizada de acordo com a existente com o mínimo de agregado britado de granulometria extensa com 0,15 metros de espessura, após recalque.
- 4 - Nos casos descritos nos números anteriores e sempre que haja zonas de acesso automóvel, a base deve ter 0,18 metros de espessura de betão e ser reforçada com rede eletrossoldada.
- 5 - Nos passeios com materiais diferentes dos referidos nos números anteriores, a execução da fundação dos pavimentos terá de ser realizada de acordo com a existente, tendo de ser definidos previamente, os parâmetros técnicos mínimos pelos serviços municipais competentes.
- 6 - Os lancis serão assentes com argamassa de cimento e areia ao traço 1:3, sobre uma fundação contínua em betão C12/15, com uma altura e largura em função do tipo de lancil, de acordo com os desenhos de pormenor constantes do Anexo V do Código.



7 - Na faixa de rodagem, a fundação deverá ser constituída de acordo com a existente com o mínimo de agregado britado de granulometria extensa com 0,20 metros de espessura após recalque e executada por camadas de 0,20 metros devidamente compactadas por vibrador.

#### **Artigo D-2/45º - Passeios**

1 - A reposição do acabamento final do passeio deverá ser feita em toda a largura da vala, acrescida de uma sobre largura mínima de 0,30 metros para cada um dos lados da vala.

2 - Nos passeios em betonilha, o acabamento final será constituído por uma argamassa de cimento e areia fina ao traço de 1:2, com 0,05m de espessura e acabamento esquadrelado conforme indicações da fiscalização.

3 - Nos passeios em blocos de betão a reposição deve ser igual ao existente, o acabamento final é assente em camada de regularização em areia e cimento ao traço 1:5, com 0,05m de espessura e nas zonas de acesso automóvel a espessura dos blocos de betão é de 0,08m sendo nas restantes 0,055m.

4 - Nos passeios em microcubos, a reposição deve ser igual ao existente, o acabamento final é assente sobre uma almofada de cimento e areia fina ao traço seco de 1:4, com 0,04 metros de espessura, devendo as juntas ser refechadas com argamassa de cimento e areia ao traço de 1:2.

5 - Nos passeios com materiais diferentes dos referidos nos números anteriores, ou caso não exista material igual ao existente, para a execução da reposição dos pavimentos, têm que ser definidos previamente os parâmetros técnicos mínimos pelos serviços municipais competentes, com substituição total ou parcial de materiais, visando a uniformização do pavimento no local.

#### **Artigo D-2/46º - Faixa de rodagem**

1 - A reposição deverá ser efetuada em toda a largura da vala acrescida de uma sobrelargura mínima de 0,50m para cada um dos lados da vala.

2 - Nos pavimentos em cubos, paralelepípedos de granito e blocos de encaixe, o acabamento final é assente sobre uma almofada de areia grossa com 0,04 metros de espessura, devendo as juntas ser refechadas com meia areia e a calçada comprimida com rolo compressor.

3 – Para as travessias em pavimento betuminoso o procedimento a adotar na área da vala é o seguinte:

a) Agregado britado de granulometria extensa tratado com cimento, com 0,20m de espessura após recalque;

b) Rega de impregnação à taxa de 0,5 Kg/m<sup>2</sup>;

c) Betuminoso igual ao existente (quer em qualidade quer em espessura), com um mínimo de 0,08m de espessura após recalque e com uma largura mínima de 1,00 m (na camada de desgaste).

4 - Para as travessias em pavimento betuminoso o procedimento a adotar na zona de intervenção é o seguinte:

a) A área a considerar para minimizar o impacto (m<sup>2</sup>), será a largura da faixa de rodagem x comprimento, definido caso a caso, em planta apresentada ou no local, sendo o comprimento mínimo de 2,00 metros, no caso de travessias que formam um ângulo de 90º com o eixo da via;



- b) Fresagem com 0,04 metros;
  - c) Rega de colagem à taxa de 1,0Kg/m<sup>2</sup>;
  - d) Betuminoso igual ao existente com 0,04 metros de espessura após recalque.
- 5 - Entre as diferentes camadas de betuminoso será sempre aplicada rega de colagem à taxa de 1,0Kg/ m<sup>2</sup>.
- 6 - No caso de semipenetração betuminosa não haverá fresagem, mas sim remoção do pavimento na área de impacto, sendo executada uma semipenetração igual à existente por todo.
- 7 - É permitida a substituição da semipenetração por massas betuminosas a quente de acordo com os procedimentos anteriormente descritos.
- 8 - Nos pavimentos em betão betuminoso terá de ser efetuada a selagem das juntas com aplicação de ligantes e ou mástiques impermeabilizantes, meio ano após a conclusão dos trabalhos.
- 9 - Nos casos em que sejam colocadas massas betuminosas a frio, deverá ser obrigatoriamente selada a camada com microaglomerado betuminoso com taxa de 12 kg/m<sup>2</sup>.
- 10 - Os pavimentos de tipo diferente dos previstos nos números anteriores são repostos de acordo com as indicações que forem fornecidas pelo Município.

#### **Artigo D-2/47º - Reposição provisória**

- 1 - Nos pavimentos betuminosos, quando não for possível executar de imediato a reposição definitiva do pavimento, terá de ser realizada uma reposição provisória em cubos de granito ou uma mistura betuminosa a frio.
- 2- Nos casos previstos no número anterior não são permitidas superfícies convexas para prevenir possíveis abatimentos, os quais deverão ser prevenidos nos termos do artigo D-2/41º através da consolidação e compactação.
- 3- É obrigatória a reposição provisória do pavimento quando ocorra a interrupção ou suspensão da execução de trabalhos por tempo indeterminado.
- 4 - A entidade, serviço ou particular interveniente deve manter o pavimento em condições que garantam a continuidade e segurança do trânsito, enquanto não for concluída a pavimentação definitiva.

#### **Artigo D-2/48º - Reposição de sinalização**

- 1 - Após a execução dos trabalhos terão de ser refeitas no mesmo tipo e qualidade de materiais, sujeitas à aprovação do serviço municipal competente, todas as marcas rodoviárias deterioradas, bem como repostas as sinalizações verticais, luminosas ou outros equipamentos afetados pelas obras.
- 2 - O Município, por solicitação da entidade, serviço ou particular responsável, poderá executar ou mandar executar os trabalhos necessários para repor as condições existentes no início das obras.



### **Artigo D-2/49º - Limpeza da área de trabalhos**

- 1 - Todos os materiais removidos durante a execução dos trabalhos devem ser imediatamente retirados do local, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2 - Os materiais que sejam reutilizáveis, podem ser acumulados na área onde decorrem os trabalhos, devidamente separados e acondicionados, desde que não impliquem perigo para a circulação de veículos e peões.
- 3 - A execução dos trabalhos deve incluir a limpeza da área onde os mesmos decorrem, tendo particularmente em vista garantir a segurança, minimizar os incómodos e reduzir o impacto visual negativo.
- 4 - A manufatura de argamassas, de qualquer tipo, é feita com recurso à utilização de um estrado de madeira ou de chapa de aço como amassadouro, devendo ser imediatamente lavado o pavimento inadvertidamente sujo por forma a evitar-se a sedimentação dos materiais.
- 5 - Concluídos os trabalhos, todos os materiais que ainda subsistam devem ser retirados do local, bem como as máquinas, ferramentas ou utensílios e efetuada a limpeza da área envolvente à obra.
- 6 - Com a conclusão dos trabalhos é igualmente retirada a sinalização e medidas de carácter temporário previstas no artigo D-2/21º, sendo reposta a sinalização definitiva previamente existente.

## **SECÇÃO VI - Verificação dos trabalhos, garantia e conservação**

### **Artigo D-2/50º - Conclusão e verificação dos trabalhos**

- 1 - A conclusão dos trabalhos deve ser comunicada ao Município, com pedido de verificação e aprovação.
- 2 - Decorrido o prazo de garantia será efetuada nova verificação e aprovação.

### **Artigo D-2/51º - Prazo de garantia**

O prazo de garantia da obra é de dois anos contados a partir da data de verificação e aprovação dos trabalhos.

### **Artigo D-2/52º - Receção da obra**

- 1 - A receção da obra pelo Município depende de requerimento do interessado.
- 2 - A receção é precedida de vistoria a realizar pelo Município e por um representante do interessado, devendo, para o efeito, estar presente pelo menos um técnico superior municipal da área de engenharia, um fiscal municipal e o diretor técnico da obra em representação do requerente.
- 3 - Face ao resultado da vistoria, o Município poderá deliberar no sentido de prescindir, total ou parcialmente, do montante da caução prestada nos termos do nº 1 do Artigo D-2/26º, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.



#### **Artigo D-2/53º - Correção de deficiências**

1 - Sempre que, dentro do prazo de garantia, ocorram a deterioração da via pública ou deficiências decorrentes dos trabalhos executados, será o titular do alvará de autorização ou licenciamento notificado para proceder à sua regularização no prazo que lhe for fixado pelo Município.

2 - As entidades ou serviço são responsáveis pela conservação dos elementos superficiais instalados na via pública e dos pavimentos circundantes, numa área adjacente ao seu perímetro com a largura de 1 metro, devendo proceder à sua reparação no prazo fixado, sempre que se verifiquem anomalias.

3 - Em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, o Município substituir-se-á ao dono da obra na execução das correções necessárias, sendo os encargos daí resultantes imputados ao titular do alvará de autorização ou licenciamento.

#### **Artigo D-2/54º - Galerias técnicas**

1 - As entidades ou serviços utilizadores de galerias técnicas ficam obrigados a efetuar operações de manutenção nas suas infraestruturas, de forma a garantir a utilização da galeria em condições de segurança.

2 - Os custos de conservação das galerias técnicas serão repartidos, caso a caso, pelas entidades ou serviços utilizadores, após análise dos mesmos pelo Município.

#### **Artigo D-2/55º - Reajuste de infraestruturas**

1 - Sempre que o Município promova reparações ou recargas de pavimento, será da responsabilidade das entidades com infraestruturas na via pública o seu ajuste em altimetria e planimetria.

2 - Nos casos previstos no número anterior, o Município comunica previamente às devidas entidades, que deverão promover a execução dos trabalhos da sua responsabilidade em coordenação simultânea com os trabalhos do Município.

### **CAPÍTULO III**

## **Infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas**

#### **Artigo D-2/56º - Objeto**

O presente Capítulo estabelece as condições gerais a que obedece a construção, instalação e conservação das infraestruturas aptas ao alojamento de comunicações eletrónicas na área do Município.

#### **Artigo D-2/57º - Procedimento de controlo prévio**

1 - A realização de obras e trabalhos no subsolo do domínio público municipal, nomeadamente a instalação de tubagens e canalizações, carece de licença municipal, com exceção do disposto



no n.º 3 do Artigo D-2/27º e dos casos de isenção ou de sujeição a outra forma de controlo prévio expressamente previstos na lei.

2 - A instalação e funcionamento das infraestruturas das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas estão sujeitos a licenciamento específico previsto no D.L. nº 123/2009 de 21 de maio.

#### **Artigo D-2/58º - Obrigações das empresas de serviços de telecomunicações (redes fixas)**

1 - As empresas prestadoras de serviços de telecomunicações (rede fixa), licenciadas pela Autoridade Nacional de Comunicações nos termos da legislação aplicável, que pretendam instalar as suas infraestruturas na área do Município, devem apresentar um projeto global detalhado da rede principal a criar para 2 anos.

2 - O projeto deve obrigatoriamente contemplar a instalação de dois tubos adicionais, de 10 cm de diâmetro, para uso exclusivo do Município.

3 - Do projeto a apresentar, pelo menos numa escala 1/1 000, deverá constar o número de condutas que se pretendem instalar, o número de caixas, o seu tipo e um mapa de medições de cada troço de cada arruamento.

#### **Artigo D-2/59º - Comunicação às outras operadoras**

1 - Após a aprovação prévia do pedido de instalação das infraestruturas, o Município, a fim de evitar a repetição de trabalhos no mesmo local, comunicará essa aprovação à empresa requerente e às restantes operadoras, a fim de estas últimas informarem, no prazo de 15 dias, se estão interessadas na instalação de condutas no mesmo local e qual o número de tubagens que necessitam.

2 - Se houver empresas interessadas e a instalação da sua rede for tecnicamente exequível, os custos globais da obra serão suportados por cada uma, em termos proporcionais ao número de tubos que instalar.

3 - As duas condutas destinadas ao Município serão sempre fornecidas e instaladas sem quaisquer custos para este, os quais serão suportados pela empresa requerente ou, se for o caso, nos termos do número anterior, nos mesmos moldes dos custos globais.

4 - O Município compromete-se a não dar qualquer utilização às condutas referidas no número anterior suscetível de comprometer técnica e operacionalmente, ainda que por ação e ou interferência indireta, o eficaz e permanente funcionamento da rede de telecomunicações dos operadores.

5 - No caso de outras empresas não se mostrarem interessadas, não lhes será permitido colocar novas infraestruturas durante um período de 2 anos.

6 - Decorrido esse prazo, o pedido de instalação de infraestruturas, em rede separada, seguirá um novo processo de licenciamento.

#### **Artigo D-2/60º - Outras entidades**

No âmbito do processo descrito nos artigos anteriores, serão também notificadas as outras entidades que mantêm as suas infraestruturas instaladas em postes (rede aérea), para que manifestem a sua intenção de participar na alteração dessas instalações e aderir ao projeto, sob pena de serem notificadas para remover as suas redes.



### **Artigo D-2/61º - Planeamento global**

No caso de surgirem pedidos de intervenção em áreas classificadas ou consideradas sensíveis, a execução do conjunto das redes propostas pelos diferentes operadores estará sujeita a um planeamento global a elaborar pelo Município.

### **Artigo D-2/62º - Conservação da rede**

A conservação de cada troço da rede ficará a cargo das empresas operadoras de telecomunicações que nele operem, em medida proporcional ao número de tubos que ocupam.

### **Artigo D-2/63º - Incentivos com vista à execução da rede**

1 - O pagamento de taxas de ocupação do subsolo só será devido aquando da ocupação efetiva dos tubos com os cabos.

2 - As caixas de visita da rede principal só estão sujeitas ao pagamento de taxa quando sejam de acesso exclusivo de cada operador ou conjunto de operadores.

## **CAPÍTULO IV Outras Utilizações de Espaços Públicos**

### **Artigo D-2/64º - Ocupação da via pública com rampas**

1 - A ocupação da via pública com rampas fixas, constituída por serventias de granito de secção triangular, servidões em depressão dos respetivos passeios ou qualquer outro processo, só será permitida para o acesso a garagens, estações de serviço e oficinas de reparação de automóveis, instalações fabris ou pátios interiores, e ainda, *stands* de automóveis ou armazéns, baseada em licenciamento dos serviços municipais competentes.

2 - A utilização de rampas móveis, não carece de licença, só podendo ter lugar na ocasião em que se verifique a entrada ou saída de veículos, devendo ser retiradas no imediato à sua utilização.

### **Artigo D-2/65º - Licenciamento**

A ocupação da via pública com rampas fixas nos termos referidos no n.º 1 do artigo anterior está sujeita a licenciamento, devendo o respetivo pedido ser instruído com:

- a) Uma planta topográfica, indicando a localização da rampa;
- b) A especificação do tipo de rampa que se pretende instalar e o seu destino;
- c) Os materiais a utilizar, a extensão da rampa e do portão a que dá acesso e demais elementos necessários à correta apreciação do pedido.

### **Artigo D-2/66º - Interdições**

1 - Não será permitido o estabelecimento de rampas fixas:

- a) Em alinhamentos curvos de visibilidade reduzida;
- b) A menos de 20 metros dos cruzamentos ou entroncamentos, curvas ou lombas de visibilidade reduzida.

2 - A distância referida na alínea b) do número anterior poderá ser reduzida até 5 metros, quando tal não provoque problemas para a segurança e fluidez do trânsito.

### **Artigo D-1/67º - Rampas fixas**

1 - As rampas fixas deverão ser executadas no lancil dos passeios em guias de pedra de granito ou cimento de secção triangular e a sua instalação deverá ser fiscalizada pelos serviços municipais competentes.

2 - A extensão das rampas não poderá exceder a largura do portal a que respeitem em mais de 0,50 metros e a sua inclinação será determinada pelos serviços municipais competentes.

## **TÍTULO III**

### **Publicidade e Propaganda Política e Eleitoral**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

#### **Artigo D-3/1º - Objeto**

O presente Título define o regime a que fica sujeita a inscrição, afixação e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial visíveis ou audíveis a partir do espaço público, bem como o regime da afixação e inscrição de mensagens de propaganda política e eleitoral.

#### **Artigo D-3/2º - Zonamento**

Para efeitos do disposto no presente Título o território do Município divide-se nas seguintes zonas:

- a) Zonas de Proteção Específica, correspondentes ao centro histórico da cidade de Vila Real e abrangendo as áreas dos Planos de Pormenor do Centro Histórico, da Vila Velha e do Bairro dos Ferreiros, zonas correspondentes a sítios como tal identificados em PMOT's ou outras normas de caráter vinculativo e elementos construídos ou edifícios classificados e respetivas áreas de proteção, bem como os espaços verdes definidos neste Título;
- b) Zona Geral, correspondente às restantes áreas incluídas em solo urbano, conforme definido em PMOT.
- c) Zona Não Urbana, correspondente à restante área do território municipal, não caracterizada em a) e b).





## **CAPÍTULO II**

### **Publicidade**

#### **SECÇÃO I - Disposições Gerais**

##### **Artigo D-3/3º - Âmbito**

- 1 – O presente Título destina-se a estabelecer as regras específicas aplicáveis à afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial quando colocadas no espaço público, ou do mesmo visíveis ou audíveis.
- 2 – Sempre que a publicidade seja afixada ou inscrita em suportes publicitários que ocupem o espaço público, deverá igualmente ser cumprido o disposto no Capítulo I do Título II da Parte D do presente Código, quanto aos regimes de ocupação do espaço público com mobiliário urbano.
- 3 – Pela prática dos atos referidos no presente Capítulo são devidas as taxas fixadas no Anexo XII ao presente Código.

##### **Artigo D-3/4º - Licenciamento**

- 1 – A prossecução das atividades de publicidade, a realização das obras com elas relacionadas e a ocupação do domínio público, encontram-se sujeitas a licenciamento municipal, excetuando-se os casos de isenção previstos no presente Título, bem como os que, em situações especiais, venham a ser determinados.
- 2 – O Município poderá conceder, mediante concurso público, espaços para afixação de mensagens publicitárias na via pública através da utilização dos suportes publicitários referidos na Secção III, devendo a sua colocação obedecer ao disposto no presente Título.

##### **Artigo D-3/5º - Isenção de Licenciamento**

Estão isentas de licenciamento e de qualquer controlo prévio, devendo, no entanto, observar os critérios estabelecidos no presente Código:

- a) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicite os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que estejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;
- b) As mensagens publicitárias de natureza comercial que ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitem os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estejam relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento;
- c) As mensagens publicitárias com as mesmas características das da alínea anterior, ainda que não estejam em área contígua ao estabelecimento mas cujo suporte seja, ainda assim, abrangido pelo regime simplificado de ocupação do espaço público;
- d) Símbolos de hospitais, farmácias, parques de estacionamento, hotéis e seus similares;



- e) Placas identificadoras do exercício de profissões liberais ou similares desde que contenham apenas o nome dos titulares, contactos, horários de funcionamento ou referência a especializações;
- f) Anúncios inscritos em transportes públicos que circulem na área do Município;
- g) Qualquer publicidade cuja fixação seja imposta por disposição legal.

### **Artigo D-3/6º - Critérios gerais de afixação e inscrição de mensagens publicitárias**

1 – Independentemente de se encontrarem ou não sujeitas a licenciamento municipal, é proibida a colocação de mensagens publicitárias nas seguintes situações:

a) Em edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, templos ou cemitérios, designadamente: em imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público, nacional ou municipal assim como os imóveis contemplados com prémios de arquitetura, salvo se a mensagem publicitária se circunscrever à identificação da atividade exercida no imóvel ou daquele que a exerce;

b) Sempre que possa causar danos irreparáveis nos materiais de revestimento exterior dos edifícios;

c) Sempre que os suportes utilizados prejudiquem o ambiente, afetem a estética ou a salubridade dos lugares, provoquem a obstrução de perspetivas panorâmicas, causem danos a terceiros ou dificultem o acesso aos edifícios nos quais se pretende a instalação ou a edifícios vizinhos, nomeadamente quando se trate de:

i) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante;

ii) Pintura e colagem ou afixação de cartazes nas fachadas dos edifícios ou em qualquer outro mobiliário urbano;

iii) Suportes que excedam a frente do estabelecimento;

d) Quando os suportes utilizados prejudiquem:

i) A iluminação pública;

ii) A visibilidade de placas toponímicas, números de polícia, sinais de trânsito ou placas informativas sobre edifícios com interesse público;

iii) A circulação pedonal especialmente dos cidadãos com mobilidade reduzida;

iv) A visibilidade para os automobilistas da sinalização de trânsito ou apresentem disposição, formato ou cor que possam confundir-se com a sinalização das estradas, ou contenham material refletor;

v) A rede de energia elétrica de alta, média e baixa tensão;

vi) A rede de telecomunicações;

l) Quando fixadas através de painéis em veículos e estes se mantenham estacionados em permanência na via pública ou em espaço privado visível da via pública.

2 – O licenciamento de atividades publicitárias que envolvam a utilização de mais do que um suporte pode ser condicionado de forma a minimizar o efeito de massificação das mensagens publicitárias.

### **Artigo D-3/7º - Critérios específicos do zonamento**

1 - Na Zona de Proteção Específica, deverão observar-se as seguintes regras:

- a) A atividade publicitária deve ser contida ao estritamente necessário, tendo em atenção os fins em vista e o local em causa;
- b) A publicidade deve ser discreta, não se devendo evidenciar em termos de tamanho, forma ou cor aos elementos notáveis e preponderantes do local, sejam eles o edifício, ou a envolvente urbana;
- c) Deverão ser utilizados preferencialmente materiais que incluam o vidro, ou acrílico sem cor, metais como o ferro, aço inoxidável, cobre ou latão, a madeira, ou outros, que pela sua composição, cor ou forma não conflituem com a envolvente mas contribuam para a sua valorização.

2 - Na Zona Geral, observar-se-ão as regras gerais contidas no presente Título, de acordo com os seguintes princípios:

- a) A publicidade deve inserir-se na paisagem urbana de forma integrada, de preferência complementar aos demais elementos que a constituem devendo contribuir sempre para o embelezamento e melhoria da paisagem;
- b) Deverá atender sempre à escala do local, do imóvel ou da envolvente, ou conter justificação expressa sempre que tal não aconteça;
- c) A diversidade e originalidade são desejáveis, devendo contribuir no entanto para a valorização da paisagem urbana.

3 - Na Zona Não Urbana, caracterizada por uma paisagem menos humanizada, onde predominam os espaços naturais, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a) Em regra os elementos publicitários deverão ser implantados de forma isolada, constituindo elementos singulares, de modo a provocar a menor alteração possível na paisagem rural;
- b) Quando colocados à margem das vias rodoviárias, deverão ser visíveis a distâncias elevadas, de modo a perturbar o menos possível a condução;
- c) Deverão privilegiar localizações que tirem partido da envolvente, não encobrindo, ou secundarizando elementos notáveis da paisagem.

### **Artigo D-3/8º - Critérios específicos de instalação de publicidade em edifícios**

1 - Quando colocados no vão os suportes devem adequar-se aos seus limites.

2 - Quando colocados na fachada, os suportes não se podem sobrepor a elementos arquitetónicos ou decorativos, bem como a elementos estruturais singulares.

3 - A iluminação, ventilação, segurança contra incêndios e o acesso aos locais não podem ser restringidos ou prejudicados, devendo ser respeitadas as medidas funcionais mínimas.

4 - Os suportes devem ser colocados, preferencialmente, em espaços expressamente destinados para esse fim.

5 - As estruturas dos suportes, instalados nas coberturas, fachadas ou empenas de edifícios e em espaços afetos ao domínio público, devem ficar encobertas, tanto quanto possível, e ser pintadas em cor neutra.



### **Artigo D-3/9º - Critérios elaborados por outras entidades**

1 – A afixação e inscrição de mensagens publicitárias apenas podem ser promovidas após a obtenção dos pareceres das entidades com jurisdição sobre os locais onde se pretende afixar ou inscrever as mensagens publicitárias.

2 – Nos termos do disposto no artigo 3.º-A da Lei n.º 97/88 de 17 de agosto, a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias na proximidade da rede de estradas nacionais e regionais abrangidas pelo n.º 3 do art.º 1º da citada Lei, deverá obedecer aos seguintes critérios adicionais:

- a) A mensagem ou os seus suportes não poderão ocupar a zona da estrada que constitui domínio público rodoviário do Estado;
- b) A ocupação temporária da zona da estrada para instalação ou manutenção das mensagens ou dos seus suportes está sujeita ao prévio licenciamento da Infraestruturas de Portugal S.A.;
- c) A mensagem ou os seus suportes não deverão interferir com as normais condições de visibilidade da estrada e/ou com os equipamentos de sinalização e segurança;
- d) A mensagem ou os seus suportes não deverão constituir obstáculos rígidos em locais que se encontrem na direção expectável de despiste de veículos;
- e) A mensagem ou os seus suportes não deverão possuir qualquer fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encadeamento;
- f) A luminosidade das mensagens publicitárias não deverá ultrapassar as 4 candelas por m<sup>2</sup>;
- g) Não deverão ser inscritas ou afixadas quaisquer mensagens nos equipamentos de sinalização e segurança da estrada;
- h) A afixação ou inscrição das mensagens publicitárias não poderá obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;
- i) Deverá ser garantida a circulação de peões em segurança, nomeadamente os de mobilidade reduzida, para tal, a zona de circulação pedonal, livre de qualquer mensagem ou suporte publicitário, não deverá ser inferior a 1,5 m.

## **SECÇÃO II - Procedimento de Licenciamento**

### **Artigo D-3/10º - Pedido de Licenciamento**

1 – O pedido de licenciamento de publicidade é formulado por meio de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

2 - O requerimento deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Nome ou designação, número de identificação fiscal, residência ou sede do requerente, bem como documento comprovativo de que é proprietário, possuidor, locatário ou titular de outro direito sobre o bem afeto ao domínio privado no qual se pretende afixar ou inscrever a mensagem publicitária;
- b) Autorização do proprietário, usufrutuário, locatário ou titular de outro direito, sempre que o meio ou suporte de utilização não seja instalado em propriedade própria;
- c) Autorização do condomínio;



d) Tipo e conteúdo da publicidade ou identificação requerida, salvo quando o suporte publicitário a utilizar seja um painel publicitário ou elemento semelhante;

e) Período de tempo para o exercício da publicidade;

f) Memória descritiva, com indicação dos materiais, formas e cores utilizadas assim como das respetivas dimensões dos elementos a licenciar;

g) Fotografia a cores da fachada ou do local onde se pretenda efetuar a afixação do suporte publicitário e fotomontagem;

h) Planta de localização à escala de 1/1000 ou 1/2000, com a indicação do local previsto para a instalação.

3 – O Município poderá exigir ao requerente a apresentação de outros elementos complementares que se revelarem necessários à instrução do procedimento e à apreciação da pretensão, designadamente:

a) Documentação gráfica simplificada, que minimamente caracterize o impacto da instalação no edifício e sempre que a instalação se encontre a uma altura inferior a 5m em relação ao passeio, deve ser indicada a distância ao mesmo;

b) Descrição gráfica do meio ou suporte, através de plantas, corte e alçados, à escala 1/50 ou 1/20, com indicação da sua forma, cor, dimensão e conteúdo;

c) No caso de tabuletas de dupla face, toldos e sanefas, para além dos elementos referidos nas alíneas anteriores, deve ser apresentado perfil transversal, devidamente cotado, que inclua o passeio.

d) Estudo de estabilidade da estrutura, quando a sua dimensão e condição estrutural o justifiquem;

e) Termo de responsabilidade técnica e contrato de seguro de responsabilidade civil, com vista a acautelar situações de potencial perigo para a segurança de pessoas e bens causados pela instalação de suportes publicitários.

4 – A entrega dos elementos referidos na alínea e) do número anterior é obrigatória quando se pretende a instalação de insufláveis ou meios aéreos.

5 – Os pedidos referentes a zonas comuns de prédios em propriedade horizontal ou galeria serão, na ausência da autorização expressa do condomínio, analisados na presunção do consentimento destes.

6 - A presunção a que se refere o número anterior pode ser refutada pela administração do condomínio no prazo de 60 dias a contar da data de emissão da licença ou do seu conhecimento, não podendo ser imputado ao Município, em qualquer caso, responsabilidade pelos eventuais danos decorrentes.

### **Artigo D-3/11º - Licença de publicidade**

1 – A licença é concedida a título precário com validade máxima de um ano, renovável automaticamente por igual período.

2 – A concessão de licença confere ao seu titular o direito de exercer a atividade publicitária em causa pelo prazo da licença e bem assim o dever de respeitar as estipulações previstas no presente Título, as condições constantes da licença emitida e as obrigações consagradas no artigo D-3/12º.



3 - A licença caducará caso a respetiva taxa não seja liquidada nos 10 dias seguintes à notificação ao titular da decisão de deferimento.

4 - A licença pode ser revogada sempre que:

- a) Ocorra a situação prevista no número 6 do artigo D-3/10º;
- b) Situações excecionais de imperioso interesse público assim o exijam;
- c) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado com o licenciamento.

#### **Artigo D-3/12º - Obrigações do titular da licença**

1 - Constituem obrigações do titular da licença:

- a) Manter o suporte em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;
- b) Retirar a mensagem publicitária e o respetivo suporte findo que seja o prazo da licença;
- c) Reparar os danos resultantes da afixação ou instalação do respetivo suporte;
- d) Cumprir as prescrições estipuladas na licença.

2 - As obrigações referidas nas alíneas a) e c) do número anterior aplicam-se aos titulares de suportes publicitários que divulguem mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento nos termos previsto nas al. b) e c) n.º 3 do art.º 1º da Lei n.º 97/88 de 17 de agosto.

#### **Artigo D-3/13º - Averbamento**

1 – Os pedidos de transferência da titularidade das licenças, devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que lhes deram origem, sob pena de procedimento contraordenacional por falta de licença.

2 – O pedido de transferência de titularidade das licenças e autorizações deve ser acompanhado de prova documental, nomeadamente fotocópia do contrato de trespasse ou de cedência de exploração, no caso de estabelecimentos comerciais e declaração de concordância emitida pelo titular da licença ou autorização averbada.

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

#### **Artigo D-3/14º - Licenciamento de publicidade ou identificação instalada**

1 – No âmbito da simplificação de procedimentos, o Município pode tomar a iniciativa de comunicar aos interessados as condições de licenciamento de suportes de publicidade instalados, constituindo título bastante do licenciamento, o recibo comprovativo do pagamento da taxa respetiva.

2 – Mediante parecer devidamente fundamentado dos serviços, pode o Município licenciar publicidade já instalada em condições diversas das referidas nos números anteriores, desde que não contrarie o disposto no artigo D-3/6 e não tenha impacto suficientemente perturbador da paisagem que justifique a sua remoção.



## SECÇÃO III - Suportes publicitários

### Artigo D-3/15º - Disposição geral

As disposições constantes no presente Capítulo aplicam-se igualmente às situações de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento nos termos previstos no n.º 3 do art.º 1º da Lei n.º 97/88 de 17 de agosto, sendo aqui igualmente aplicável o disposto nos artigos 16º e 17º do Anexo IV do D.L. n.º 48/2011, de 1 de abril.

### Artigo D-3/16º - Letreiros

1 - Entende-se por letreiro, todo o suporte publicitário, de informação ou de identificação, constituído por placa ou por letras ou símbolos recortados, fixos às fachadas, seus coroamentos, empenas, ou à cobertura, podendo ser luminoso, iluminado ou não iluminado.

2 – A instalação de letreiros está sujeita às seguintes condições:

a) Em edifícios classificados, o letreiro deve ser de material nobre, como a pedra, o metal ou o vidro;

b) Quando colocados sobre a fachada, empena ou cobertura, os letreiros devem ser compostos por letras, símbolos ou logótipos, recortados, fixados um a um e sem fundo;

c) Quando colocados nas fachadas admite-se, em alternativa, um suporte composto por mensagem fixa ou impressa sobre acrílico ou vidro temperado transparente;

d) Em edifícios com galeria, e quando não for possível colocá-los na fachada, os letreiros devem ser colocados entre colunas, e respeitar as seguintes condições:

i) Não sobressair da espessura das colunas;

ii) Deixar livre um espaço entre a coluna e o letreiro de modo a que o suporte publicitário se leia como um elemento anexo à arquitetura do edifício;

iii) Garantir uma altura livre de pelo menos 2.60m.

3 - A instalação de letreiros nos planos das varandas tem que cumprir os seguintes requisitos:

a) O letreiro não pode ter fundo e deve ser composto por letras e símbolos soltos, dispostos numa só linha e fixados um a um;

b) O letreiro deve enquadrar-se no plano da varanda tendo em conta as suas características de composição.

4 - No coroamento de edifícios será permitida a afixação de um único letreiro de identificação, relativo a empresa que desenvolva a sua atividade no edifício, ocupe pelo menos metade da área comercial do mesmo, nas seguintes condições:

a) A mensagem de identificação não se pode repetir em nenhum outro lugar do edifício, salvo no rés-do-chão;

b) O projeto de intervenção deve detalhar os elementos estruturais de suporte e justificar a solidez do conjunto, em especial perante a ação do vento.

5 - Admite-se a colocação de um único letreiro de identificação por empena, não podendo ser tangente, em nenhum ponto, aos limites desta.

6 - Admite-se a colocação de um único letreiro por cobertura desde que a atividade a identificar ocupe no mínimo metade da área comercial do mesmo e quando respeite as seguintes condições:

- a) Quando colocado paralelamente ao plano da fachada sem sobressair lateralmente dos seus limites;
- b) Quando não exceda  $\frac{1}{4}$  da altura maior da fachada;
- c) A mensagem deve ter apenas uma linha de texto e as letras, sinais, figuras, logótipos ou quaisquer outros motivos que a componham devem apoiar-se na estrutura de forma independente.

7 - É permitida a colocação de letreiros em palas previstas no projeto de arquitetura do edifício, devendo a mensagem de identificação ser colocada sobre a superfície frontal da pala e deve ser formada por letras ou símbolos recortados e sem fundo, ou pintados dentro do seu perímetro.

8 - É proibida a colocação de publicidade nas palas.

#### **Artigo D-3/17º - Chapas**

1 - Entende-se por chapa, todo o suporte de identificação, não luminoso, aplicado em paramento, e cuja maior dimensão seja inferior ou igual a 0,60m.

2 - A instalação de chapas está sujeita às seguintes condições:

- a) Admite-se a sua colocação no piso do rés-do-chão, em sobre-lojas, ou pisos superiores;
- b) Quando colocadas no rés-do-chão devem ser colocadas num dos paramentos contíguos ao vão não ultrapassando a padieira ou, se for o caso, o nascimento do arco;
- c) Devem apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do edifício.

#### **Artigo D-3/18º - Tabuletas**

1 - Entende-se por tabuleta, todo o suporte de identificação, fixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, com duas faces.

2. A instalação está sujeita às seguintes condições:

- a) Só se admite a sua colocação no rés-do-chão;
- b) É permitida a fixação de uma só tabuleta por estabelecimento ou fachada comercial;
- c) Nos edifícios onde existam galerias não é permitida a colocação de tabuletas nas colunas;
- d) O limite inferior da tabuleta deve ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2,60 m;
- e) O balanço não pode exceder metade da largura do passeio, nem ser superior a 0,60m;
- f) A dimensão máxima de qualquer lado do polígono que define a tabuleta não pode exceder 0,60m;
- g) As dimensões estabelecidas podem ser alvo de uma redução, nos termos da alínea seguinte;
- h) Na ausência de passeio, a colocação das tabuletas pode ser condicionada ou interdita em função das características físicas e funcionais do espaço público.



i) Devem apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do edifício.

#### **Artigo D-3/19º - Pictogramas e grafismos**

1 - Entende-se por pictogramas e grafismos, todas as inscrições ou colagens, destinadas a veicular uma mensagem publicitária, de informação ou de identificação.

2 – Os pictogramas devem ser colocados preferencialmente nos vãos e devem respeitar as seguintes condições:

- a) Não exceder 0,50 m de altura e 0,15 m de saliência;
- b) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas, sendo aplicados diretamente sobre o paramento das paredes;
- c) Ter em atenção a forma e a escala, de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios.

#### **Artigo D-3/20º - Toldos e sanefas**

1 - Os toldos e sanefas constituem elementos de proteção contra agentes climatéricos, de material flexível, e utilizados como suportes de identificação e publicidade.

2 – Entende-se por toldo o elemento rebatível, composto por água e aba, aplicável a vãos de portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais.

3 – Entende-se por sanefa um elemento vertical aplicável a arcadas ou vãos.

4 – A instalação de toldos e sanefas está sujeita às seguintes condições:

- a) Os toldos e sanefas devem ser colocados nos vãos, não podendo ocultar elementos arquitetónicos e decorativos;
- b) Não é permitida a instalação de toldos em marquises ou em quaisquer outros elementos salientes e fechados;
- c) Nos toldos só são permitidas superfícies curvas quando o vão seja em arco;
- d) A altura mínima do solo até à margem inferior das sanefas ou ferragens é de 2,20m;
- e) A saliência máxima, ou distância do plano da fachada do edifício ao extremo do toldo, quando aberto, deve ser sempre igual ou inferior a 50% da largura do passeio e nunca superior a 3m, quando o toldo se localize no rés-do-chão ou, a 1,50m, quando se localize nos pisos superiores;
- f) Nas ruas pedonais, a saliência referida no número anterior não pode exceder 20% da largura da rua;
- g) Os toldos e sanefas não podem exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
- h) As cores, padrões, pintura e desenhos dos toldos e sanefas devem respeitar os elementos envolventes e ser idênticos para todos os elementos do mesmo tipo;
- i) Na ausência de passeio, a colocação dos toldos pode ser condicionada ou interdita em função das características físicas e funcionais do espaço público;
- j) Nas zonas de salvaguarda os toldos devem ser de uma só água, sem sanefas laterais e de cores neutras;



k) Só se permite a inscrição de publicidade nos toldos do rés-do-chão.

#### **Artigo D-3/21º - Suportes de identificação coletivos**

1 - Os suportes de identificação coletivos destinam-se a assinalar a localização de um conjunto de atividades que decorram no mesmo local ou edifício.

2 - Só se admite a sua colocação no piso do rés-do-chão, e na proximidade do acesso ao local onde decorre a atividade, quando se verifique que este apresenta fraca visibilidade da via pública.

#### **Artigo D-3/22º - Publicidade eletrónica**

1 - Entende-se por anúncio eletrónico, todo o sistema computadorizado de emissão de mensagens ou imagens publicitárias com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo.

2 - Os anúncios eletrónicos, quando colocados sobre fachadas estão sujeitos às seguintes condições:

a) Devem respeitar as mesmas condições de instalação dos letreiros, definidas no artigo D-3/16º;

b) A distância mínima entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor do que 2m nem superior a 4m;

c) O balanço total não pode exceder 2,0 m;

d) As estruturas instaladas nas fachadas dos edifícios e em espaço público devem ficar, tanto quanto possível, encobertas e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.

#### **Artigo D-3/23º - Bandeiras, bandeirolas e pendões**

1 - Entende-se por bandeira, todo o suporte publicitário ou de identificação constituído por mastro e elemento flexível e oscilante.

2 - Entende-se por bandeirola todo o suporte publicitário ou de identificação, constituído por mastro e suporte rígido para inscrição de mensagem.

3 - Entende-se por pendão, todo o suporte de identificação ou de divulgação de eventos, composto por material flexível, fixo na sua parte superior e inferior.

4 - A instalação dos suportes mencionados nos números anteriores está sujeita às seguintes condições:

a) Quando relativos a eventos os suportes devem ser removidos no prazo de 8 dias a contar do fim do evento a que dizem respeito;

b) Os suportes não podem ficar balançados sobre a faixa de rodagem;

c) A parte inferior do suporte não poderá distar menos de 3m ao solo;

d) A dimensão máxima da bandeirola deve ser de 0,60 m de comprimento e 1,0 m de altura.

#### **Artigo D-3/24º - Lonas**

1 - Entende-se por lona, todo o suporte publicitário de grandes dimensões, composto por material flexível e destinado a suportar mensagens de identificação e publicidade.



2. É permitida a colocação de lonas sobre empenas, andaimes, edifícios em construção, grandes superfícies comerciais ou de serviços e equipamentos, desde que ocupem a totalidade da superfície, e respeitem os seus limites.

#### **Artigo D-3/25º - Painéis e MUPI'S**

1 - Entende-se por painel, todo o suporte publicitário constituído por moldura e respetiva estrutura, estático ou rotativo (dispositivos multiface).

2 - Entende-se por MUPI (Mobiliário Urbano Para Informação), as estruturas com dupla face, dotadas de iluminação interior, concebidas para servir de suporte à fixação de cartazes publicitários ou informativos.

3 – A instalação de painéis e MUPI'S está sujeita às seguintes condições:

a) A composição tridimensional da mensagem não pode comprometer a funcionalidade, segurança e qualidade do espaço envolvente;

b) A composição deverá salvaguardar sempre a qualidade, funcionalidade e segurança do espaço onde se insere, podendo a entidade licenciadora definir, a todo o tempo, um suporte tipo para uniformizar os suportes utilizados no concelho;

c) As superfícies de fixação da publicidade não podem ser subdivididas;

d) A colocação de MUPI'S apenas é admissível em espaço público;

e) A iluminação, quando exista, deve ser colocada no limite superior do painel, devendo adotar-se uma solução uniforme e homogénea para todos os suportes instalados na obra;

f) A estrutura de suporte dos painéis, não se pode manter no local sem mensagem por mais de 30 dias seguidos, sob pena de caducidade do licenciamento.

4 - Apenas é permitida a colocação de painéis nas áreas do espaço público identificadas no mapa constante do Anexo VI, que faz parte integrante do presente Código.

5 – As áreas referidas no número anterior poderão ser alteradas por deliberação anual da Câmara Municipal.

#### **Artigo D-3/26º - Cartazes**

1 - Entende-se por cartaz, todo o suporte de carácter temporário, de papel ou tela, de pequena ou média dimensão, destinado à divulgação de eventos.

2 – Os cartazes podem apenas ser fixados em vedações e tapumes, podendo, no entanto, o Município definir outros locais e suportes destinados à sua afixação.

3 – Os cartazes devem ser removidos pelos seus promotores no prazo de cinco dias contados a partir da data do término do evento.

4 – Quando a remoção não seja efetuada no prazo previsto no número anterior, o Município procederá à sua remoção, ficando os promotores sujeitos para além da instauração de processo contraordenacional, ao pagamento das respetivas despesas.

#### **Artigo D-3/27º - Direcionadores**

1 - Entende-se por direcionador, todo o suporte, mono ou com dupla face, indicativo da proximidade de atividades ou instalações, dividindo-se em dois tipos:



- a) De identificação, quando destinados a atividades de interesse público;
  - b) De publicidade, sempre que contenham denominação social ou comercial, ou logótipos.
- 2 - A sua definição e localização devem ser autorizados pela entidade licenciadora.
- 3 – Os direcionadores devem ser colocados em suporte coletivo e adotar o modelo tipo fornecido pela entidade licenciadora de acordo com as normas técnicas gerais em vigor.

#### **Artigo D-3/28º - Unidades móveis publicitárias**

- 1 – Entende-se por unidades móveis publicitárias, os veículos ou atrelados utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária, sujeitos a licenciamento de publicidade e pagamento de taxas.
- 2 – As unidades móveis publicitárias poderão recorrer à utilização de material sonoro, desde que respeitem os limites impostos pela legislação sobre o ruído, não podendo, em caso algum, permanecer estacionadas no mesmo local público por período superior a duas horas.
- 3 – Sempre que seja utilizado suporte publicitário que exceda as dimensões do veículo, o licenciamento da publicidade fica sujeito a autorização prévia por parte da entidade competente e de acordo com o Código da Estrada.
- 4 – No caso de veículos não exclusivamente afetos à atividade publicitária mas sobre os quais se manifeste a intenção de afixar ou instalar publicidade, as condições de licenciamento serão as determinadas pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P., ou organismo que para o efeito possua competência.

#### **Artigo D-3/29º - Insufláveis e meios aéreos**

- 1 - Entende-se por insufláveis e meios aéreos todos os suportes publicitários aéreos dirigidos ou controlados por meios próprios ou por ligação ao solo.
- 2 - Os suportes de mensagens publicitárias aéreos não podem invadir zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, exceto se a pretensão for prévia e expressamente autorizada pela entidade com jurisdição sobre esses espaços.

#### **Artigo D-3/30º - Publicidade sonora**

- 1 - Entende-se por publicidade sonora, para efeitos de aplicação do presente Título, toda a divulgação publicitária efetuada através da emissão de mensagens sonoras.
- 2 - Só é permitida a difusão de publicidade sonora entre as 9 e 19 horas, devendo ser sempre respeitados os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas, de modo a não perturbar o sossego e a tranquilidade pública.

#### **Artigo D-3/31º - Ações promocionais**

- 1 – Entende-se por ação promocional toda a campanha temporária que vise divulgar ou promover um determinado produto ou serviço, envolvendo ou não o uso em simultâneo de vários suportes publicitários e podendo apenas ocorrer em espaço público ou espaço privado de uso público.



2 – Independentemente de existir uma campanha global, que pode ter carácter municipal ou mesmo nacional, as ações promocionais serão sempre analisadas e taxadas para cada localização específica.

3 – Sempre que a ação envolva a distribuição de panfletos ou produtos, após a ação, deverá ser garantida a limpeza do local onde a mesma decorrer.

4 – Quando a limpeza não for efetuada de acordo com o previsto no número anterior o município procederá à sua limpeza, ficando os promotores sujeitos, para além da contraordenação aplicável, ao pagamento das respetivas despesas.

## **CAPÍTULO III**

### **Afixação de Propaganda Política e Eleitoral**

#### **Artigo D-3/32º - Princípios gerais**

O presente capítulo visa definir os critérios de localização e afixação de propaganda política e eleitoral, relativamente à envolvente urbana, numa perspetiva de qualificação do espaço público, de respeito pelas normas em vigor sobre a proteção do património arquitetónico, do meio urbanístico, ambiental e paisagístico.

#### **Artigo D-3/33º - Locais de Afixação**

1 – A afixação de propaganda política é garantida nos locais para o efeito disponibilizados pela Câmara Municipal.

2 – A afixação de propaganda eleitoral é garantida nos locais disponibilizados para o efeito pela Câmara Municipal, locais esses a identificar em edital que a Câmara Municipal publique, nos termos da lei, até 30 dias antes do início de cada campanha eleitoral.

3 – Para além do disposto nos números anteriores, a afixação de propaganda não será permitida sempre que:

- a) Provoque obstrução de perspetivas panorâmicas ou afete a estética ou o ambiente dos lugares ou paisagem;
- b) Prejudique a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
- c) Cause prejuízos a terceiros;
- d) Afete a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;
- e) Apresente disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;
- f) Prejudique a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos com mobilidade condicionada;
- g) Implique a afixação de cartazes colados em paredes ou edifícios, públicos ou privados.



### **Artigo D-3/34º - Regras de afixação**

1 – Os locais disponibilizados pela Câmara Municipal, nos termos do n.º 1 do artigo anterior, podem ser livremente utilizados para o fim a que se destinam, devendo ser cumprido os critérios gerais de afixação e inscrição de mensagens publicitárias.

2 – Para efeito do disposto no número anterior, devem ser observadas pelos partidos ou forças concorrentes, de modo a garantir-se uma equitativa utilização dos locais as seguintes regras:

a) O período de duração da afixação das mensagens não pode ultrapassar 30 dias, devendo as mesmas ser removidas no termo desse prazo, salvo em situações de campanha ou pré-campanha eleitoral;

b) Não podem ser ocupados, simultaneamente, mais de 50% dos locais ou espaços com propaganda proveniente da mesma entidade, quando afixadas nos locais referidos no número 1 deste artigo.

3 – Com vista a garantir o cumprimento das regras definidas no presente Capítulo, deverão os partidos ou forças concorrentes informar previamente o Município sobre a data e local de afixação.

### **Artigo D-3/35º - Remoção da propaganda**

1 – Os partidos ou forças concorrentes devem remover a propaganda eleitoral afixada nos locais que lhes foram atribuídos até ao quinto dia útil subsequente ao ato eleitoral.

2 – A propaganda política não contemplada no número anterior deve ser removida após o termo dos prazos referido na alínea a) do número 2 do artigo anterior, ou no terceiro dia útil após a realização do evento a que se refere.

3 - Quando não procedam à remoção voluntária nos prazos referidos nos números anteriores do presente artigo, caberá ao Município proceder à remoção coerciva, imputando os custos às respetivas entidades.

4 – O Município não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir dessa remoção para os titulares dos meios ou suportes.

## **TÍTULO IV**

### **Feiras, Mercados e Venda Ambulante**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

#### **Artigo D-4/1º - Objeto**

1 - O presente Título define o regime aplicável à organização e funcionamento das feiras e mercados, assim como as condições para o exercício da venda ambulante na área do Município.



#### **Artigo D-4/2º - Condições para o exercício das atividades de feirante e de vendedor ambulante**

1 – Os feirantes e os vendedores ambulantes só poderão exercer a sua atividade na área do Município desde que comprovem o cumprimento da formalidade de acesso à atividade através da exibição do comprovativo de apresentação de mera comunicação prévia nos termos previstos no Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, de Serviços e Restauração aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

2 - Os agentes económicos que tenham acedido às atividades de feirante e/ou vendedor ambulante ao abrigo de um regime anterior ao RJACSR, deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Os cartões de feirante, emitidos pela Direção-Geral das Atividades Económicas, com data de validade igual ou posterior a 12 de maio de 2013 (data da entrada em vigor da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril);

b) Os títulos de exercício de atividade de feirante e de vendedor ambulante, emitidos ao abrigo da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.

3 – Os documentos referidos nos números anteriores são pessoais e intransmissíveis, devendo sempre acompanhar o seu titular para apresentação imediata às autoridades policiais e fiscalizadoras que o solicitem.

4 – Os documentos indicados nas alíneas a) e b) do n.º 2 emitidos pela Direção-Geral das Atividades Económicas têm, para todos os efeitos, o mesmo valor jurídico e são válidos para todo o território nacional.

#### **Artigo D-4/3º - Taxas**

1 – O pagamento das taxas respeitantes à ocupação do espaço de venda por feirantes, por vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração e bebidas, efetuar-se-á, mensalmente.

2 - No caso do feirante, do vendedor ambulante ou do prestador de serviços de restauração e bebidas com caráter não sedentário não procederem à liquidação do valor das taxas, a atribuição do espaço de venda será dada sem efeito.

3 - Salvo nas situações previstas no n.º 3 do artigo D-4/32º, a ocupação de qualquer espaço de venda dentro dos mercados está sujeita ao pagamento de taxas, nos termos fixados no Anexo XII do Presente Código, sendo que:

a) Os titulares de licença de ocupação efetuam o pagamento das taxas e de outros encargos financeiros mensalmente, até ao dia oito do mês a que respeitam;

b) Os titulares de autorização de ocupação, concedida nos termos do artigo D-4/ 38º, efetuam o pagamento das taxas de acordo com o estipulado pelo Município, que para o efeito emite uma fatura diária ou mensal, consoante o período de ocupação.

4 - O pagamento efetuado fora do prazo referido no número anterior será acrescido de juros de mora à taxa fixada nos termos da legislação em vigor.

5 - A falta de pagamento determina a emissão de certidão de dívida para cobrança coerciva em processo de execução fiscal, sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 artigo D-4/46º.

## **CAPÍTULO II**

### **Feiras**

#### **Artigo D-4/4º - Âmbito de aplicação**

- 1 – O presente Capítulo estabelece as regras para o funcionamento das feiras organizadas pelo Município, nomeadamente, da Feira de Levante que se realiza em Lordelo.
- 2 – Estão excluídas da presente regulamentação as feiras geridas, organizadas e exploradas por entidades a quem o Município atribua competência para tal.

#### **Artigo D-4/5º - Realização das feiras**

- 1 – Até ao início de cada ano civil, ouvidas as entidades representativas dos feirantes, o Município aprovará e publicará no *site* institucional do Município o plano anual de feiras e os locais, públicos ou privados, autorizados a acolher estes eventos, devendo do mesmo constar:
  - a) Delimitação do local;
  - b) Horário;
  - c) Periodicidade;
  - d) Normas de organização e funcionamento.
- 2 – Deverão igualmente ser objeto de publicação no *site* institucional do Município, as feiras pontuais organizadas por entidades privadas, incluindo as organizadas por prestadores estabelecidos noutro Estado Membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, que aqui venham exercer a sua atividade, as quais estão sujeitas à apresentação de uma mera comunicação prévia nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo D-4/6º - Suspensão temporária da realização das feiras**

- 1 – Sempre que, pela execução de obras ou de trabalhos de conservação nos recintos das feiras, bem como por outros motivos relativos ao bom funcionamento dos mesmos, a realização da feira não possa prosseguir sem notórios ou graves prejuízos para os feirantes ou para os utentes, pode o Município ordenar a sua suspensão temporária, fixando o prazo por que se deve manter.
- 2 – A realização da feira não pode estar suspensa por período superior a 4 meses, independentemente do prazo por que tiver sido decretada.
- 3 – A suspensão temporária da realização da feira não afeta a titularidade do direito de ocupação dos espaços de venda reservados.
- 4 – Durante o período em que a realização da feira estiver suspensa não é devido o pagamento das taxas pela ocupação dos espaços de venda reservados.
- 5 – A suspensão temporária da realização da feira não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade naquela feira.





#### **Artigo D-4/7º - Atribuição de espaços de venda em espaços reservados**

- 1 – A atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos é efetuada através de sorteio, por ato público.
- 2 – A cada feirante será permitida apenas a ocupação máxima de dois espaços de venda, desde que contíguos.
- 3 – O direito de ocupação dos espaços de venda reservados é atribuído pelo prazo de 3 ano(s) não renovável automaticamente e mantém-se na titularidade do feirante desde que não se verifique a extinção deste direito nos termos do disposto no artigo D-4/10º.
- 4 – Os feirantes que à data de entrada em vigor do presente Código já forem titulares do direito de ocupação de espaços de venda mantêm a titularidade desse direito, nos termos do disposto no número anterior.
- 5 – A atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos deve permitir, em igualdade de condições, o acesso à atividade de prestadores não estabelecidos em território nacional e não pode ser objeto de renovação automática nem prever qualquer outra vantagem em benefício do prestador cuja autorização tenha caducado ou de pessoas que com ele tenham vínculos especiais.
- 6 – Os espaços de venda atribuídos através de sorteio são designados de “espaços de venda reservados”.
- 7 – Os espaços de venda reservados devem ser ocupados na primeira feira realizada após a data da realização do sorteio de atribuição.

#### **Artigo D-4/8º - Admissão ao sorteio**

Só serão admitidos ao sorteio de determinado espaço de venda, os detentores do título de exercício da atividade válido, que comprovem que se encontra regularizada a sua situação perante a Administração Fiscal e a Segurança Social e que, não sejam devedores, a qualquer título, ao Município.

#### **Artigo D-4/9º - Procedimento para lugares novos ou deixados vagos**

Cabe ao Município promover, a pedido de qualquer interessado, o sorteio, nos termos dos artigos D-4/7º e D-4/8º, para a atribuição de lugares novos ou deixados vagos.

#### **Artigo D-4/10º - Transferência do direito de ocupação dos espaços de venda reservados**

- 1—A requerimento do feirante, a Câmara Municipal pode autorizar a transferência do direito de ocupação dos espaços reservados para:
  - a) O cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens e descendentes do 1.º grau;
  - b) Outra pessoa singular ou pessoa coletiva, por motivos ponderosos e devidamente comprovados, verificados caso a caso.\*
- 2 – A transferência do direito a que se refere o número anterior pode, igualmente, ser requerida pelo feirante para pessoa coletiva na qual o mesmo tenha participação no respetivo capital social desde que exerça efetivamente a atividade no lugar transmitido.
- 3 – No seu requerimento o feirante deve expor, de modo fundamentado, as razões pelas quais solicita a transferência do direito de que é titular e deve ser acompanhado de:
  - a) Documentos comprovativos das razões invocadas pelo feirante;



b) No caso de transferências para pessoa coletiva, para além dos documentos referidos na alínea anterior, o da sua participação no capital social.

4 – A transferência de titularidade tem carácter definitivo, não podendo tal titularidade ser posteriormente reclamada pelo feirante que requereu a autorização para a transferência.

5 - A autorização para a transferência de titularidade produz efeitos a partir da apresentação, pelo novo titular, dos documentos referidos nos n.º 1 e 2 do art.º D-4/2º.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo D-4/11º - Transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados**

1 – A requerimento do feirante, pode ser autorizada a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados para o cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens e descendentes do 1.º grau ou para terceiros.

2 – No seu requerimento, acompanhado de documentos comprovativos das razões invocadas, o feirante deve indicar o período de tempo pelo qual pretende a transferência do direito de ocupação dos espaços de venda, bem como expor, de modo fundamentado, as razões pelas quais, solicita a transferência do direito de que é titular, devendo as mesmas referir-se a impedimentos de carácter temporário para o exercício da atividade de feirante.

3 – A autorização para a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados é da competência da Câmara Municipal.

4 – A transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados será autorizada pelo período máximo de seis meses, não podendo ser objeto de renovação.

5 – A autorização para a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados produz efeitos a partir da apresentação do título de acesso à atividade ou do cartão emitido pela Direção-Geral as Atividades Económicas (DGAE) pelo beneficiário da transferência.

#### **Artigo D-4/12º - Troca**

1 – Em casos devidamente justificados e a requerimento dos interessados, endereçado ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro, pode a Câmara Municipal autorizar a troca dos lugares de venda.

2 – A autorização é precedida da afixação do respetivo aviso ou edital, durante 8 dias, no local próprio da feira.

#### **Artigo D-4/13º - Transferência do direito de ocupação dos espaços de venda reservados por morte do feirante**

1 – No caso de morte do feirante, o cônjuge sobrevivente não separado judicialmente de pessoas e bens e, na falta ou desinteresse deste, os descendentes do 1.º grau, podem requerer a transferência da titularidade do direito de ocupação dos espaços de venda reservados, no prazo de 60 dias a contar da data do óbito.

2 – O requerimento deve ser acompanhado de certidão de óbito do feirante e documento comprovativo do parentesco do requerente.



3 – Decorrido o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, sem que nenhuma das pessoas nele referidas apresente o requerimento de transferência, considera-se extinto o direito de ocupação dos espaços de venda reservados.

4 – Os interessados referidos no n.º 1 do presente artigo devem apresentar os documentos previstos nos n.º 1 e 2 do art.º D-4/2º.

#### **Artigo D-4/14º - Direção efetiva da atividade**

1 – O feirante é obrigado a dirigir efetivamente o negócio desenvolvido na feira, sem prejuízo das operações relativas à atividade poderem ser executadas pelos cônjuge, ascendentes ou descendentes do 1.º grau em linha reta, desde que estes se encontrem devidamente identificados com o título de exercício da atividade.

2 – O feirante é responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas por si ou por seu sócio ou trabalhador, respondendo nos mesmos termos em que respondem os comitentes pelas ações ou omissões dos seus comissários.

3 – Caso a atividade esteja a ser exercida por qualquer outra pessoa, para além das mencionadas nos números anteriores, presume-se que o local foi irregularmente cedido e o feirante perderá o direito à ocupação do lugar de venda respetivo, exceto se entretanto tiver desistido do lugar de venda e nas situações previstas nos artigos D-4/10º, D-4/11º, D-4/12º e D-4/ 13º.

4 – A desistência deverá ser concretizada mediante comunicação escrita endereçada ao Presidente da Câmara ou ao Vereador do Pelouro, com a antecedência mínima de 30 dias.

#### **Artigo D-4/15º - Horários**

1 – É da competência da Câmara Municipal, a fixação do horário de abertura e de encerramento das feiras, as quais são devidamente publicitadas no *site* institucional do Município.

2 – A Feira do Levante realiza-se às terças e sextas-feiras, abre ao público às 8h30m e encerra às 12h00m.

3 – Quando o dia da feira coincidir com um feriado, transfere-se para o dia anterior, exceto quando a Câmara Municipal entender que é mais favorável para os feirantes e consumidores, que se realize no próprio dia.

4 - Por motivos imprevistos, a Câmara Municipal pode fixar outro horário, devendo publicitar a alteração através de edital e no *site* institucional do Município.

#### **Artigo D-4/16º - Produtos proibidos nas feiras**

1 – É proibido vender produtos diversos dos autorizados, bem como dar um uso diferente ao lugar de venda de que sejam titulares.

2 - Fica proibido nas feiras, o comércio dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos e a que se refere o

n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro de 2005;

- d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
- e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;
- f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;
- g) Produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor;
- h) Veículos automóveis e motociclos, em modo ambulante.

3 – Não é ainda permitido praticar o comércio de produtos que coloquem em risco a vida e a saúde de outros feirantes e dos utentes da feira.

4 – O Município, por deliberação do respetivo Órgão, poderá proibir a venda de outros produtos, além dos referidos no número anterior, sempre que devidamente fundamentado e por razões de interesse público, a anunciar através de edital e no site institucional do Município.

#### **Artigo D-4/17º - Exposição dos produtos**

1 – Na exposição e venda dos produtos do seu comércio devem os feirantes utilizar individualmente tabuleiro colocado a uma altura mínima de 0,50 m do solo, para os géneros alimentícios, devendo estar garantida a sua proteção contra poeiras e insetos, não sendo exigível a colocação a uma altura mínima do solo para outros produtos.

2 – Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deve ser de matéria resistente a sulcos e facilmente lavável e tem de ser mantido em rigoroso estados de asseio e higiene.

3 – No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos ou géneros, é obrigatório separar os alimentos dos de natureza diferente, bem como, de entre eles, os que, de algum modo, possam ser afetados pela proximidade de outros.

#### **Artigo D-4/18º - Direitos e deveres dos feirantes**

1– Os feirantes têm direito a:

- a) Exercer a atividade no espaço que lhes tiver sido atribuído e num recinto que obedeça aos requisitos legalmente previstos;
- b) Usufruir dos serviços garantidos pelo Município, nomeadamente de limpeza das zonas comuns, segurança, de manutenção do recinto da feira e de outros que venham a ser determinados em deliberação da Câmara Municipal ou mediante despacho do Vereador do Pelouro;
- c) Solicitar informações e esclarecimentos aos funcionários do Município, ou aos colaboradores de entidades a quem o Município venha a delegar a gestão da feira, sobre eventuais dúvidas ou questões surgidas no decurso da feira ou sobre as normas do presente Código.
- d) Entrar, permanecer e circular no recinto da feira com os veículos utilizados no exercício da sua atividade, fora do horário de funcionamento da mesma, para efetuar cargas e descargas, sem prejuízo de outras restrições que venham a ser aprovadas pela Câmara Municipal.

2 - Constituem deveres dos feirantes:



- a) Comunicar à Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), através de comunicação no balcão do empreendedor e até 60 dias após a ocorrência, a atualização de factos relativos às atividades de feirante;
- b) Ocupar apenas o lugar de venda que lhes foi atribuído, não podendo ultrapassar os seus limites;
- c) Conservar em seu poder e exibir aos trabalhadores do Município ou aos trabalhadores de entidades a quem o Município venha a delegar a gestão da feira no exercício de funções de fiscalização e às demais entidades fiscalizadoras, os documentos referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo D-4/2º, assim como as faturas ou documentos equivalentes para venda ao público e do pagamento das taxas devidas e previstas na Tabela anexa ao presente Código;
- d) Dar cumprimento à legislação em vigor em matéria de afixação dos preços, de aferição dos instrumentos de pesos e de medidas e higiene, salubridade e segurança;
- e) Proceder, a todo o momento, à limpeza dos lugares de venda respetivos e do espaço envolvente e, em especial, no momento do levantamento da feira;
- f) Depositar os resíduos e demais desperdícios nos contentores adequados;
- g) Contratar seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais prejuízos;
- h) Tratar de forma educada e respeitosa os munícipes e o público em geral, assim como os trabalhadores do Município ou os trabalhadores de entidades a quem o Município venha a delegar a gestão da feira, bem como outras entidades com competências de fiscalização, não proferindo gritos, insultos, impropérios ou obscenidades, nem praticando distúrbios, atos de violência ou outros atos indecorosos;
- i) Colaborar com os trabalhadores do Município ou com os trabalhadores de entidades a quem o Município venha a delegar a gestão da feira, assim como cumprir as suas ordens e instruções legitimamente emanadas, no âmbito das suas competências de fiscalização;
- j) Abster-se de praticar comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores, através de prática comerciais enganadoras ou desleais acerca da origem, natureza, composição e qualidade dos produtos, como meio de suggestionar ou convencer à sua aquisição;
- k) Conhecer e cumprir as disposições do presente Título.

3 - Os feirantes são responsáveis pelos danos que ocorram nos lugares de venda ocupados, ainda que os atos ou omissões danosos tenham sido praticados pelos seus trabalhadores.

#### **Artigo D-4/19º - Dever de assiduidade**

1 – Para além dos deveres referidos no artigo anterior, cabe aos feirantes comparecer com assiduidade à feira onde lhes tenha sido autorizado o exercício da atividade de feirante e na qual lhes tenha sido atribuído o direito de ocupação de lugares de venda reservado.

2 – A não comparência injustificada a mais de três feiras consecutivas ou cinco interpoladas no período de 1 ano civil, no período de validade do cartão de feirante, é considerado abandono do espaço de venda reservado e determina a extinção do direito de ocupação desse lugar, mediante deliberação da Câmara Municipal, não havendo lugar à devolução das quantias pagas previamente.

3 – As faltas justificadas não implicam a isenção do pagamento das taxas referentes à ocupação do espaço de venda nem a devolução das quantias já pagas a esse título.



#### **Artigo D-4/20º - Circulação de veículos nos recintos das feiras**

1 – Nos recintos das feiras, só é permitida a entrada e circulação de veículos pertencentes aos feirantes e por estes utilizados no exercício da sua atividade.

2 – A entrada e a saída de veículos deve processar-se apenas durante os períodos destinados à instalação e ao levantamento da feira.

3 – Na Feira do Levante, em Lordelo, a circulação de veículos processa-se de acordo com os seguintes critérios:

- a) Para efeitos de descarga de mercadorias, a feira abre às 05H00 e encerra às 08H00;
- b) A hora limite para as viaturas saírem do recinto é às 8H30;
- c) Para efeito de carga de mercadorias o recinto abre às 13H00, podendo este período ser antecipado sempre que as condições climatéricas assim o obriguem;
- d) No período compreendido entre as 8H30 e as 13H00 é proibida a manutenção de viaturas dentro do recinto da feira;
- e) O período máximo para descarga de mercadorias é de 30 minutos, com exceção dos feirantes que, pela quantidade de mercadoria exposta e sua natureza, nomeadamente fatos e louças, e pela dimensão dos lugares ocupados por estes, poderão permanecer no recinto até 60 minutos.

4 – Durante o horário de funcionamento é expressamente proibida a circulação de quaisquer veículos dentro do recinto das feiras.

#### **Artigo D-4/21º - Publicidade sonora**

É proibido o uso de publicidade sonora nos recintos das feiras exceto no que respeita à comercialização de gravações em cassette, disco de vinil, CD e DVD, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído.

#### **Artigo D-4/22º - Acondicionamento e abandono de produtos**

1 – Não é permitida a colocação de produtos ou mercadorias fora do local estipulado para a sua venda, nomeadamente nos arruamentos, escadarias ou corredores de passagem, dificultando a circulação em geral e o transporte de produtos.

2 – Os produtos que permaneçam nas zonas comuns, após encerramento da feira, consideram-se abandonados e serão removidos para local adequado.

3 – Se os produtos referidos no número anterior se apresentarem em bom estado e não forem reclamados no prazo de 24 horas, serão entregues a associações e instituições de solidariedade social sediados na área do concelho.

#### **Artigo D-4/23º - Proibições aplicáveis ao público**

É expressamente proibido às pessoas que a qualquer título frequentem as feiras:

- a) Deitar para o chão cascas e restos de fruta, papéis ou quaisquer outros detritos;
- b) Deixar lixos, sacos de plástico ou embalagens no recinto das feiras, sem estarem devidamente acondicionados e fora dos recipientes e locais destinados a esse fim;



c) Provocar desacatos, gritar ou de qualquer modo perturbar o normal funcionamento das feiras ou incomodar outros utentes.

## **CAPÍTULO III**

### **Venda Ambulante**

#### **Artigo D-4/24º - Natureza**

Respeitando a tradição local, a atividade de venda ambulante reveste, em regra, caráter ocasional, exercendo-se em dias festivos e/ou feriados.

#### **Artigo D-4/25º - Zonas e locais autorizados**

1 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, é permitido o exercício da venda ambulante em todo o território do Município.

2 – Na Freguesia de Vila Real apenas é permitido o exercício da venda ambulante nos locais devidamente identificados na planta que faz parte integrante do presente Código como Anexo VII.

3 – (Revogado).\*

*\*Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo D-4/26º - Calendarização e horários**

1 – A calendarização e os horários aplicáveis à venda ambulante são fixados pela Câmara Municipal e devidamente publicitados por edital e no *site* institucional do Município.

2 – Por motivos imponderáveis, a Câmara Municipal pode fixar outro horário, devendo publicitar a alteração através de edital e no *site* institucional do Município.

#### **Artigo D-4/27º - Utilização de veículos na venda ambulante**

A venda ambulante com viaturas automóveis, atrelados e similares, é permitida nas seguintes condições:

a) As viaturas serão aprovadas em função da satisfação de requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética, adequados ao objeto do comércio e ao local onde a atividade é exercida, devendo conter, afixada em local bem visível do público, a indicação do nome, morada e respetivo título de exercício de atividade ou o número do cartão do respetivo proprietário;

b) Além do vendedor ambulante, que deve exercer funções efetivas de venda de produtos, podem trabalhar na viatura automóvel, atrelado ou similares, colaboradores, desde que sejam possuidores do respetivo título de exercício de atividade ou de cartão;

c) O exercício da venda ambulante em veículos automóveis, atrelados e similares, deverá cumprir as disposições sanitárias em vigor bem como as normas técnicas sobre acessibilidades legalmente impostas.



#### **Artigo D-4/28º - Produtos proibidos na venda ambulante**

1 – Fica proibido na venda ambulante, o comércio dos seguintes produtos:

- a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;
- b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
- c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;
- d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
- e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;
- f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;
- g) Veículos automóveis e motociclos;
- h) Produtos agrícolas e géneros alimentícios com proteção das indicações geográficas e das denominações de origem de acordo com o Regulamento (CEE) n.º 2081/92 de 14 de julho, Despacho Normativo n.º 47/97, de 11 de agosto, que estabelece as regras nacionais de execução daquele Regulamento e Regulamento (CE) n.º 535/97 de 17 de março, que estejam ou vierem a ser consideradas no Concelho de Vila Real;
- i) Produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, enganosa ou agressiva, nos termos da legislação em vigor.

2 – O Município, por deliberação do respetivo Órgão, poderá proibir a venda de outros produtos, além dos referidos no número anterior, sempre que devidamente fundamentado e por razões de interesse público, a anunciar através de edital e no *site* institucional do Município.

#### **Artigo D-4/29º - Interdições**

É interdito aos vendedores ambulantes:

- a) Impedir ou dificultar, por qualquer forma, o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
- b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte público e às paragens dos respetivos veículos;
- c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;
- d) Deitar lixo, embalagens ou quaisquer desperdícios na via pública, sem estarem devidamente acondicionados, fora dos locais destinados a esse fim;
- e) Estacionar na via pública fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para exposição dos artigos à venda;
- f) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;
- g) Formar filas duplas de exposição de artigos para venda;
- h) Vender os artigos a preço superior ao tabelado;





- i) O exercício da atividade fora do espaço de venda e do horário autorizado;
- j) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedade ou utilidade dos produtos expostos à venda como forma de induzir o público para a sua aquisição, designadamente exposição e venda de contrafações.

#### **Artigo D-4/30º - Deveres dos vendedores ambulantes**

Os vendedores ambulantes têm o dever, designadamente, de:

- a) Comunicar à Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), através de comunicação no balcão único eletrónico e até 60 dias após a sua ocorrência, a atualização de factos relativos às atividades de vendedor ambulante;
- b) Se apresentarem convenientemente limpos e vestidos de modo adequado ao tipo de venda que exerçam;
- c) Comportar-se com civismo nas suas relações com os outros vendedores, entidades fiscalizadoras e com o público em geral, não proferindo gritos, insultos, impropérios ou obscenidades, nem praticando distúrbios, atos de violência ou outros atos indecorosos;
- d) Manter todos os utensílios, unidades móveis e objetos intervenientes na venda em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;
- e) Conservar e apresentar os produtos que comercializem nas condições de higiene e sanitárias impostas ao seu comércio por legislação e regulamento aplicáveis;
- f) Acatar todas as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de vendedor ambulante, nas condições previstas no presente Código;
- g) Declarar, sempre que lhes seja exigido, às entidades competentes o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando-lhes o respetivo acesso;
- h) Afixar em todos os produtos expostos a indicação do preço de venda ao público, de forma e em local bem visível, nos termos da legislação em vigor;
- i) Deixar sempre, no final do exercício de cada atividade, os seus lugares limpos e livres de qualquer lixo, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes;
- j) Abster-se de praticar comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores, através de prática comerciais enganadoras ou desleais acerca da origem, natureza, composição e qualidade dos produtos, como meio de suggestionar ou convencer à sua aquisição;
- k) Conhecer e cumprir todas as disposições do presente Título.

#### **Artigo D-4/31º - Exposição dos bens na venda ambulante**

1 – Na exposição e venda dos produtos do seu comércio, devem os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiro de dimensões não superiores a 1,00m x 1,00m e colocado a uma altura mínima de 0,50m do solo.

2 – O disposto no número anterior não é aplicável quando o Município coloque à disposição dos vendedores outros meios de venda e exposição ou quando a unidade móvel utilizada, pelas suas características, o justifique.



3 – Está ainda dispensada do cumprimento do disposto no número 1 a venda ambulante de roupa, artesanato e outros produtos não alimentares que, pela sua natureza, não careçam de tabuleiros.

4 – O material de exposição, venda e arrumação deve ser removido da via pública sempre que o vendedor não se encontre a exercer efetivamente a sua atividade.

## **CAPÍTULO IV**

### **Mercado Municipal**

#### **Artigo D-4/32º - Mercado Municipal**

1 – O mercado municipal é o recinto coberto e fechado, explorado pelo Município, especificamente destinado à venda a retalho de produtos alimentares, organizado por lugares de venda independentes, dotado de zonas e serviços comuns e possuindo uma unidade de gestão comum.

2 – A Câmara Municipal poderá autorizar a venda por grosso de produtos e bens no interior do mercado municipal em espaço adequado à atividade, em horários distintos dos destinados à venda a retalho.

3 – Mediante previa autorização da Câmara Municipal, podem também instalar-se nas lojas que integram o edifício do Mercado Municipal atividades compatíveis com a atividade comercial ou de serviços.

4 – Revogado.

*\*Redação resultante da alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real – Parte D – Título IV – Capítulo IV – Mercado Municipal, em vigor desde 24 de maio de 2018.*

#### **Artigo D-4/33º - Setores do mercado**

1 - O mercado municipal divide-se em 3 sectores:

a) Sector superior (praça) – destinado ao Mercado de Produtores, reservado a produtores locais agrícolas, pecuários, agroalimentares e artesãos, cujos produtos sejam exclusivamente de produção própria, produzidos na área geográfica correspondente ao concelho;

b) Sector intermédio – corresponde ao piso do meio do mercado municipal, local onde se encontram as lojas e quiosques destinadas à venda de produtos;

c) Sector inferior – destinado à venda de produtos agrícolas e agroalimentares, aves e leporídeos, produzidos em áreas geográficas diversas, assim como, na parte exterior deste setor, à utilização como estacionamento temporário destinado aos clientes do mercado.

2 – O Município reserva-se o direito de alterar, modificar ou restringir o destino de comércio de qualquer um dos sectores.

3 – À entrada do mercado municipal deve afixar-se uma planta identificativa da localização dos vários setores.

*\*Redação resultante da alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real – Parte D – Título IV – Capítulo IV – Mercado Municipal, em vigor desde 24 de maio de 2018.*



### **Artigo D-4/34º - Lugares de venda**

São considerados lugares de venda de produtos dentro do mercado:

- a) As lojas, que são locais de venda autónomos, que dispõem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores;
- b) As bancas, que são locais de venda situados no interior do mercado municipal, constituídos por uma bancada fixa ao solo, sem área privativa para permanência de compradores;
- c) Os lugares de terrado, que são locais de venda situados no interior do mercado municipal, demarcados no pavimento, sem uma estrutura própria para a exposição.

### **Artigo D-4/35º - Zona de serviço de apoio**

1 – O mercado poderá dispor de uma zona para instalação de equipamentos complementares de apoio aos comerciantes, tais como vestiários, armazéns, depósitos, instalações de frio e de recolha de lixos.

2 – As zonas de serviços de apoio são espaços a definir no mercado, tendo em conta as respetivas necessidades e possibilidades, geridos pelo Município e sujeitos ao pagamento de taxas pela sua utilização.

3 – Quando estas zonas se destinarem ao uso individual de comerciantes, a sua manutenção caberá ao respetivo titular.

4 – A atribuição destes espaços a título individual carece de licença municipal a conceder nos termos dos artigos D-4/36º e seguintes.

5 – No mercado deverão existir locais destinados à administração do mesmo e, sempre que possível, aos serviços de inspeção sanitária.

### **Artigo D-4/36º - Títulos de ocupação**

1 – Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo D-4/32º, a ocupação dos lugares de venda está sujeita a autorização do responsável do mercado ou à emissão de licença de ocupação pelo Município.

2 – Cada pessoa singular ou coletiva apenas pode ser titular de, no máximo, três lugares no mercado municipal.

3 – A limitação prevista no número anterior não se aplica quando os lugares de venda não tenham sido adjudicados ou arrematados na sequência dos procedimentos previstos no n.º 1 do artigo D-4/39º, caso em que poderá ser autorizada a sua ocupação nos termos do n.º 2 do artigo D-4/38º a quem já seja titular de três ou mais lugares, até à sua atribuição por um dos procedimentos previstos nos artigos D-4/39º e D-4/41º.

4 – As autorizações e licenças de ocupação são onerosas, pessoais e precárias, sendo condicionadas pelas disposições de presente Título.

5 – Os espaços do mercado municipal cedidos a particulares, a qualquer título, mantêm a sua natureza de bens do domínio público, não podendo, pois, ser onerados ou alienados.

6 – O Município organizará um cadastro de todos os titulares de direitos de ocupação de lugares de venda, devidamente atualizado, dele constando, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Nome do titular, firma ou denominação social;
- b) Residência ou sede social;
- c) Número fiscal de contribuinte ou de inscrição no Registo Nacional de Pessoas Coletivas;
- d) Número de inscrição na Segurança Social;
- e) Nome ou insígnia do local de venda;
- f) Setor de atividade;
- g) Nome, cargo e residência das pessoas ao serviço do titular do direito de ocupação;
- h) Cartão de cidadão do titular ou do sócio-gerente.

7 – O Município organizará e manterá atualizado um processo individual por cada titular de direito de ocupação, dele fazendo parte, entre outros, cópia do título de ocupação, a documentação relativa às diversas petições, sua tramitação e decisões, bem como a prova do cumprimento anual das suas obrigações fiscais, nos casos em que esta é exigida.

#### **Artigo D-4/37º - Condições dos titulares**

1 – Os títulos de ocupação dos lugares de venda no mercado municipal são concedidos nos termos dos artigos seguintes a pessoas individuais ou coletivas, com exceção de sociedades anónimas.

2 – Os interessados na ocupação de lugares de venda devem reunir as condições exigíveis para o exercício da respetiva atividade e ter a situação contributiva e fiscal devidamente regularizada.

3 – A atribuição de lugares de terrado é exclusivamente destinada aos produtores agrícolas, portadores de cartão emitido pelo Município atestando essa qualidade, o qual deve ser exibido aos trabalhadores municipais em serviço no mercado municipal no ato do pagamento da taxa respetiva.

4 – Estão isentos da obrigação estabelecida no número anterior os produtores agrícolas casuais que pratiquem uma única venda mensal.

5 – Considera-se produtor agrícola quem pretenda vender pontualmente no mercado municipal, os produtos por si produzidos e que não faça do comércio dos mesmos sua atividade profissional principal.

#### **Artigo D-4/38º - Autorização de ocupação**

1 – A ocupação dos lugares de terrado é autorizada diretamente pelo encarregado do Mercado aos produtores agrícolas, após solicitação dos mesmos e de acordo com a ordem de chegada, estando condicionada à existência de lugares disponíveis.

2 – Pode ainda ser autorizada diretamente pelo Vereador do Pelouro a ocupação, a título ocasional e até à adjudicação por concurso público ou arrematação em hasta pública, dos lugares de venda que não tenham sido atribuídos na sequência dos procedimentos previstos no presente Título, após solicitação do interessado e de acordo com a ordem de chegada.



3 – A ocupação dos lugares de venda nos termos do presente artigo está sujeita ao pagamento de taxas.

4 – A autorização de ocupação será titulada por fatura/recibo, emitida pelo encarregado do mercado, de validade diária, e pelos serviços emissores de receita, de validade mensal.

5 – Os documentos referidos no número anterior deverão permanecer na posse dos ocupantes durante o período da sua validade, a fim de serem exibidas aos trabalhadores municipais em serviço no mercado municipal e demais agentes de fiscalização, sempre que solicitadas.

#### **Artigo D-4/39º - Licença de ocupação**

1 – A licença de ocupação das lojas é atribuída por concurso público, mediante a apresentação de propostas em carta fechada, ou hasta pública, conforme opção da Câmara Municipal.

2 – Compete à Câmara Municipal definir os requisitos e condições a que obedece o procedimento para atribuição das licenças de ocupação, os quais serão, obrigatoriamente, publicados em editais afixados nos lugares de estilo, nos lugares do Mercado a esse fim destinados, bem como no *site* institucional do Município.

3 – A praça da hasta pública ou a abertura das propostas realiza-se perante a Câmara Municipal ou perante um júri por ela designado.

4 – No caso de procedimento por hasta pública, a arrematação dos lugares de venda far-se-á ao lance de maior valor oferecido.

5 – Em procedimento concursal com apresentação de proposta em carta fechada, a adjudicação atenderá ao valor da proposta e, quando exigido nos termos do n.º 3 do artigo D-4/40º, à qualidade do projeto apresentado e ao interesse comercial do mesmo para o conjunto do Mercado.

6 – Os concorrentes, ou seus representantes munidos de procuração com poderes especiais para o ato, devem apresentar-se na hasta pública devidamente identificados.

7 – A existência de um só lance ou de uma só proposta não impede a arrematação ou a adjudicação, exceto se houver suspeita de conluio entre os concorrentes.

8 – De cada adjudicação ou arrematação serão lavrados ata ou auto, respetivamente.

9 – O direito de ocupação será titulado por alvará emitido pelos serviços municipais.

#### **Artigo D-4/40º - Condições do procedimento**

1 – Dos editais a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do Município, seu endereço, número de telefone, fax, endereço eletrónico e horário de funcionamento;

b) Forma e prazo de apresentação das propostas;

c) Dia, hora e local da realização da hasta pública ou a abertura das propostas;

d) Localização e características dos lugares a atribuir;

e) Produtos autorizados a vender em cada lugar;

f) Período pelo qual os lugares são atribuídos;

g) Montante das taxas de ocupação;



h) Base mínima de licitação ou valor base de arrematação dos locais de venda;

i) Garantias a apresentar;

j) Documentação exigível;

k) Outras informações consideradas úteis.

2 – Nos casos em que a atribuição de licenças seja condicionada à observância de determinadas condições especiais, tais condições serão expressamente referidas no edital.

3 – Caso o Município o exija, o concorrente deve apresentar projeto comercial para exploração do lugar de venda, expondo a atividade a desenvolver, obras e outros investimentos que se propõe realizar, alterações a introduzir, características do estabelecimento e demais elementos que entender convenientes.

4 – As propostas em carta fechada devem ser remetidas ao Município até ao final do prazo estabelecido no edital e serão abertas em ato público realizado para o efeito.

5 – As propostas em carta fechada devem conter os elementos exigidos pelo Município, designadamente os documentos solicitados, a indicação do lugar pretendido e dos produtos que pretendem comercializar, bem como o valor da oferta de montante não inferior à base de licitação indicada.

#### **Artigo D-4/41º - Deserção do procedimento**

1 – Quando não tenham comparecido interessados na hasta pública, não tenham sido apresentadas propostas, ou alguns dos lugares não tenham sido arrematados ou adjudicados, a Câmara Municipal pode atribuir a licença para a sua ocupação, a requerimento do interessado, pelo valor proporcional da base de licitação ou do valor base de arrematação fixados, consoante o caso, relativamente ao período temporal que falte decorrer até ao termo da respetiva licença.

2 – Os requerimentos devem mencionar o nome, estado civil, profissão, residência, número de contribuinte, telefone, lugar pretendido, produtos a comercializar e atividade que pretende desenvolver e respetiva licença, quando exigível.

3 – Se houver mais do que um requerente para a mesma ocupação, realizar-se-á concurso ou hasta pública, nos termos dos artigos D-4/39º e D-4/ 40º.

#### **Artigo D-4/42º - Anulação do procedimento**

O concurso público ou a hasta pública são anulados pela Câmara Municipal quando se verifique a prática de qualquer irregularidade ou a violação de qualquer disposição legal ou regulamentar aplicável.

#### **Artigo D-4/43º - Pagamento**

Salvo deliberação da Câmara Municipal em contrário, o pagamento do valor da adjudicação ou da arrematação constitui receita municipal e será efetuado na totalidade do valor adjudicado, no prazo máximo de 5 dias, a contar da data da fatura, sob pena de ficarem sem efeito os respetivos atos.



#### **Artigo D-4/44º - Prazo da licença**

- 1 – A licença é atribuída pelo prazo de dez anos, podendo ser renovável a pedido do interessado.
- 2 – O titular da licença poderá, a qualquer momento, renunciar unilateralmente ao direito de ocupação, sem direito a qualquer indemnização ou reembolso, desde que o faça por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias seguidos relativamente à data em que lhe pretende pôr fim.
- 3 – O não cumprimento do prazo estabelecido no número anterior, constitui o titular no dever de pagar as taxas correspondentes ao prazo de pré-aviso em falta.
- 4 – Qualquer das partes pode obstar à renovação da licença desde que comunique à outra, com 60 dias seguidos de antecedência relativamente ao termo do prazo da licença ou da sua renovação, a intenção de fazer cessar o direito de ocupação.
- 5 – O exercício pelo Município da prerrogativa prevista no número anterior não confere ao titular da licença o direito a qualquer reembolso ou indemnização, devendo o mesmo proceder à desocupação do lugar de venda até ao último dia do termo do prazo da licença ou da respetiva renovação.
- 6 – A não desocupação do lugar de venda, no prazo previsto no número anterior, implicará a remoção e armazenamento dos bens que ali se encontrem por parte do Município, a expensas do responsável.
- 7 – No caso previsto no número anterior, será lavrado auto de remoção com discriminação pormenorizada dos bens removidos, data e local da remoção, identificação do agente que a efetuou e do seu proprietário.
- 8 – Existindo risco de deterioração, o Município decidirá a sua entrega a instituição de solidariedade social ou outro destino adequado.
- 9 – Apenas serão restituídos os bens não perecíveis, no estado de conservação em que se encontrem à data da restituição, segundo um juízo de prudência comum.
- 10 – A restituição do material removido depende do pagamento das taxas ou outros encargos de que o comerciante seja eventualmente devedor.
- 11 – Se depois de notificado para a morada constante do seu processo individual, o comerciante não proceder ao levantamento dos bens removidos e ao inerente pagamento das taxas e outros encargos de que eventualmente seja devedor, nos termos do número anterior, reverterão os mesmos a favor do Município.

#### **Artigo D-4/45º - Emissão de licença**

- 1 – Após a adjudicação ou arrematação do lugar de venda e o pagamento do valor correspondente, o Município emite um alvará de licença em nome do ocupante.
- 2 – Ao ser-lhe entregue o alvará de licença, o seu titular subscreverá obrigatoriamente um documento no qual declara ter tomado conhecimento do disposto no presente Título e aceitar as condições nele impostas bem como na licença de ocupação em causa.
- 3 – O alvará de licença e o documento referido no número anterior são emitidos em duplicado, sendo um exemplar entregue ao ocupante e ficando o outro arquivado no respetivo processo individual.

### **Artigo D-4/46º - Caducidade do direito de ocupação**

1 – A Câmara Municipal poderá deliberar no sentido de declarar a caducidade do direito de ocupação dos lugares de venda, nas seguintes situações:

- a) Por falta de pagamento das taxas ou de outros encargos financeiros, por período superior a três meses;
- b) Quando o seu titular ceder a terceiros, a qualquer título e sem autorização da Câmara Municipal, a utilização, ocupação ou a exploração do lugar de venda ou se verifique que são falsos os motivos que levaram ao deferimento da sua substituição, nos termos do n.º 4 do artigo D-4/48º;
- c) Quando o seu titular utilizar o lugar para fins diversos daqueles para o qual foi destinado;
- d) Quando o seu titular, injustificadamente, não iniciar a atividade nos prazos previstos no artigo D-4/47º ou mantiver o espaço encerrado por prazo superior a oito dias seguidos, salvo nas situações enunciadas no artigo D-4/57º;
- e) Por morte do seu titular, exceto se a transmissão da titularidade da licença for requerida no prazo de 60 dias a contar da data do óbito pelas pessoas enunciadas no artigo D-4/51º ou por dissolução da sociedade, quando o titular da licença seja uma pessoa coletiva;
- f) Por renúncia voluntária do seu titular, nos termos do n.º 2 do artigo D-4/44º;
- g) No termo do prazo da licença ou das suas renovações, nas situações previstas no n.º 4 do artigo D-4/44º;
- h) Quando o titular não executar as exigências feitas pela inspeção sanitária no prazo estabelecido, nos termos do artigo D-4/54º;
- i) Se o comerciante não iniciar a atividade após a sua interrupção nos termos do artigo D-4/57º;
- j) Com a transferência do Mercado para outro local, nos termos do artigo D-4/64º;
- k) Quando o comerciante não acatar ordem legítima emanada pelos trabalhadores municipais que exercem funções no Mercado Municipal ou interferir indevidamente na sua ação, agredindo-os, insultando-os ou ofendendo a sua honra e dignidade, enquanto se encontrarem no exercício das suas funções;
- l) Quando a continuidade da atividade comercial, em face da conduta do titular da licença, seja gravemente inconveniente para o interesse público municipal;
- m) A prática reiterada das infrações que, pelo seu número e/ou gravidade, seja lesiva dos interesses municipais e coletivos.

2 – Quando o titular da licença for uma sociedade, constitui ainda causa de caducidade do direito de ocupação a cessão de quotas em violação do disposto no n.º 1 do artigo D-4/50º;

3 – A Câmara Municipal tem competência para declarar a caducidade da licença, após prévio exercício do direito de audiência do interessado nos termos e prazos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

4 – A caducidade do direito de ocupação não implica o direito a qualquer reembolso ou indemnização por parte do seu titular, que deve proceder à desocupação do espaço no prazo de 15 dias úteis após ser notificado nesse sentido.

5 – Caso o lugar de venda não seja desocupado no prazo previsto no número anterior aplica-se o disposto nos números 6 a 11 do artigo D-4/44º.



#### **Artigo D-4/47º - Início da atividade**

- 1 – O titular da licença é obrigado a iniciar a atividade no prazo de 30 dias a contar da sua emissão, sob pena de caducidade da mesma.
- 2 – Quando os espaços comerciais forem atribuídos em condições que não permitam a sua ocupação imediata, deve indicar-se nas condições da licença o prazo limite para o início da atividade.

#### **Artigo D-4/48º - Direção efetiva - Substituição do titular da licença**

- 1 – A direção efetiva dos lugares e da venda aí realizada cabe aos titulares da licença de ocupação, no caso de pessoas singulares, ou aos sócios da sociedade, tratando-se de pessoa coletiva sem prejuízo das operações relativas à atividade poderem ser executadas por empregados ou colaboradores devidamente identificados na licença.
- 2 – O titular da licença deve comunicar à Câmara Municipal a alteração dos empregados e/ou colaboradores no prazo de 10 dias úteis.
- 3 – Verificando-se que a atividade se encontra a ser exercida por pessoa diversa das identificadas na licença, presume-se que o lugar foi irregularmente cedido, com as devidas e legais consequências, nomeadamente as previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo D-4/46º.
- 4 – Se, por motivo de doença prolongada ou outra circunstância excecional alheia à vontade do titular, devidamente comprovada, o mesmo não puder temporariamente assegurar a direção efetiva do local, a Câmara Municipal poderá autorizar, a requerimento escrito do mesmo, a sua substituição por pessoa da sua confiança, por um período não superior a um ano.
- 5 – A substituição nos termos do número anterior não isenta o titular da licença da responsabilidade por quaisquer ações ou omissões do substituto, respondendo nos termos em que respondem os comitentes pelos comissários pelo cumprimento das disposições legais regulamentares em vigor.
- 6 – A inexistência dos motivos invocados no pedido de substituição, quando verificada, implica o imediato cancelamento do deferimento bem como a caducidade da licença, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo D-4/46º.
- 7 – A alteração dos empregados e/ou colaboradores, bem como a substituição do titular da licença constará de averbamento à licença inicial.

#### **Artigo D-4/49º - Transmissão do direito de ocupação**

- 1 – Poderá ser autorizada a transmissão do direito de ocupação dos lugares de venda quando ocorra um dos seguintes factos:
  - a) Invalidez do titular da licença, devidamente comprovada por atestado médico ou documento equivalente;
  - b) Redução a menos de 50% da capacidade física normal do titular da licença, devidamente comprovada por atestado médico ou documento equivalente;
  - c) Outros motivos ponderosos e devidamente comprovados, verificados caso a caso.
- 2 – A Câmara Municipal pode ainda autorizar a transmissão do direito de ocupação de pessoa singular para pessoa coletiva desde que a primeira tenha participação maioritária no capital social da sociedade para quem se pretende fazer a transmissão.



3 – A transmissão do direito de ocupação poderá ainda ser autorizada da sociedade para os respetivos sócios mediante apresentação de deliberação de todos os sócios manifestando vontade inequívoca dessa transmissão.

4 – A autorização da transmissão do direito de ocupação depende, entre outros:

- a) Da regularização das obrigações económico-financeiras para com a Câmara Municipal;
- b) Do preenchimento pelo transmissário das condições previstas neste Título.

5 – A Câmara Municipal pode condicionar a autorização de transmissão ao cumprimento, pelo transmissário, de determinadas condições, nomeadamente à mudança do ramo de atividade ou à remodelação dos lugares de venda.

6 – A transferência do direito de ocupação será averbada no alvará e implica o pagamento das taxas que forem devidas.

7 – A autorização de transmissão implica a aceitação pelo transmissário de todas as obrigações relativas à ocupação do espaço decorrentes nas normas legais e regulamentares aplicáveis e, sendo o caso, das condições especiais nos termos do n.º 5 deste artigo.

8 – O transmissário subscreverá obrigatoriamente um documento no qual declara ter tomado conhecimento do disposto no presente Título e aceitar as condições nele impostas bem como na licença de ocupação em causa.

#### **Artigo D-4/50º - Cessão de quotas**

1 – Quando o titular da licença for uma sociedade por quotas, a cessão de quotas apenas é permitida desde que um dos primitivos sócios continue a deter, até ao termo da licença ou das suas renovações, a titularidade de 50% das quotas da sociedade.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, a cessão de quotas ou qualquer outra alteração do pacto social devem ser comunicadas ao Município no prazo de 30 dias após a sua ocorrência.

#### **Artigo D-4/51º - Transmissão do direito de ocupação por morte**

1 – Por morte do titular da licença preferem na ocupação dos respetivos lugares de venda o cônjuge sobrevivente não separado judicialmente de pessoas e bens ou a pessoa que comprovadamente com ele tenha vivido em comunhão de facto há mais de um ano e, na sua falta ou desinteresse, os descendentes.

2 – A transmissão da titularidade da licença tem de ser requerida no prazo de 60 dias a contar da data do óbito do titular, sob pena de caducidade.

3 – Apresentando-se apenas interessados descendentes, observam-se as seguintes regras:

- a) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;
- b) Entre descendentes do mesmo grau, abrir-se-á licitação.

4 – A transmissão do direito de ocupação constará de averbamento à licença inicial e importa o pagamento das taxas desde o falecimento do titular até ao averbamento da transmissão.



#### **Artigo D-4/52º - Troca**

- 1 – Em casos devidamente justificados e a requerimento dos interessados pode a Câmara Municipal autorizar a troca de lugares de venda, cuja ocupação seja titulada por licença.
- 2 – A autorização é precedida da afixação de respetivo aviso, durante oito dias, nos locais próprios do mercado.
- 3 – O direito à ocupação dos lugares de venda por processo de troca cessa no prazo fixado na licença inicial.
- 4 – A troca de lugares de venda dá lugar a averbamento na licença.

#### **Artigo D-4/53º - Mudança de ramo de atividade**

- 1 – Em casos devidamente justificados e a requerimento dos interessados pode a Câmara Municipal autorizar a mudança do ramo de atividade que consta na licença.
- 2 – A alteração do ramo de atividade constará de averbamento à licença inicial.

#### **Artigo D-4/54º - Inspeção sanitária**

- 1 – O funcionamento do Mercado Municipal está subordinado ao cumprimento das condições de higiene e salubridade previstas na legislação em vigor ou que sejam impostas pelas autoridades sanitárias e fiscalizadoras competentes.
- 2 – Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas a outras entidades, a atividade exercida no mercado está sujeita à inspeção higio-sanitária por parte dos serviços competentes da Câmara Municipal, de forma a assegurar a qualidade e higiene dos produtos, a higiene dos manipuladores e dos utensílios de trabalho, as condições sanitárias dos locais de venda e das instalações em geral.
- 3 – Os comerciantes não se podem opor à realização das inspeções sanitárias e, caso, seja necessário à colheita de amostras.
- 4 – As exigências feitas pela inspeção sanitária são obrigatoriamente executadas pelo ocupante no prazo estabelecido, sob pena de caducidade da licença.

#### **Artigo D-4/55º - Horários**

- 1 – É fixado o seguinte horário de funcionamento:
  - a) Das bancas e lugares de terrado:
    - i) A praça funciona, às terças e sextas-feiras no seguinte horário, sem prejuízo do estabelecido no número seguinte:

Abertura às .....06:30 horas

Encerramento às .....13:00 horas

Após o encerramento é concedida uma hora para limpeza.
    - ii) A Câmara Municipal, sempre que circunstâncias excecionais aconselhem, poderá alterar o período de funcionamento.
    - iii) Fora dos períodos estabelecidos no n.º 1 não é permitida a venda, ainda que acidental, de quaisquer produtos pelos ocupantes da praça, exceto nos dias ou períodos a definir pela Câmara Municipal em atividades e/ou iniciativas de interesse municipal.



iv) Quando o dia de mercado coincidir com um feriado, transfere-se para o dia anterior, exceto quando a Câmara Municipal entender que é mais favorável para os comerciantes e consumidores, que se realize no próprio dia.

b) Das lojas:

i) As lojas existentes no Mercado com acesso pelo exterior podem adotar o horário de funcionamento das 05h00m às 02h00m.

ii) As lojas situadas no piso intermédio observam o seguinte horário:

ii.i) De segunda a sexta-feira:

Abertura às .....08:30 horas

Encerramento às .....19:00 horas

ii.ii) Aos sábados:

Abertura às .....08:30 horas

Encerramento às .....13:00 horas

ii.iii) A Câmara Municipal sempre que circunstâncias excepcionais o aconselhem pode alterar o período de funcionamento.

2 - As lojas comerciais do piso intermédio serão abastecidas nos mesmos períodos e horário previsto na subalínea ii) da alínea b).

3 - Os veículos usados no abastecimento só podem parar no espaço destinado à circulação para abastecimento pelo tempo estritamente necessário à carga ou descarga e sem impedir a circulação de outros veículos usados para o mesmo fim.

#### **Artigo D-4/56º - Abertura dos locais de venda**

1 – Durante o horário de abertura ao público os espaços comerciais devem manter-se abertos, salvo em casos excepcionais devidamente autorizados.

2 – É permitida aos vendedores a entrada no mercado, trinta minutos antes da abertura, de modo a procederem à arrumação e exposição dos produtos para venda.

3 – Quando se iniciar o período de abertura ao público, todos os produtos devem estar devidamente arrumados nos expositores e as áreas de circulação desocupadas.

4 – A ocupação das bancas e lugares de terrado pode ser feita até uma hora depois da abertura do mercado.

5 – Até uma hora depois do horário de encerramento todos os vendedores devem ter os lugares de venda limpos e arrumados, de forma a permitir a realização da limpeza do mercado.

#### **Artigo D-4/57º - Interrupção da atividade**

1 – Os comerciantes estão obrigados a exercer a sua atividade de forma contínua e ininterrupta durante o período de abertura ao público do mercado municipal nos termos previstos no presente Código, salvo se devidamente autorizados ou no período normal de férias, o qual não será superior a 30 dias seguidos.

2 – Se o comerciante em desrespeito do disposto no n.º 1, interromper a sua atividade por um período contínuo superior a 30 dias, ou por mais de 60 dias intercalados, a Câmara Municipal poderá fazer cessar o respetivo direito de ocupação.



3 – A ausência para férias carece de prévio conhecimento do encarregado do mercado, a quem deve ser comunicada, por escrito, com a antecedência de 20 dias.

4 – Poderão ser autorizados pela Câmara Municipal ou pelo Vereador do Pelouro outros períodos de encerramento do espaço comercial em situações de doença ou de natureza excepcional, devidamente comprovadas e ponderadas casuisticamente.

5 – Durante o período de encerramento o comerciante deve afixar um letreiro informando os utentes da duração e motivo do mesmo.

6 – Durante os períodos de encerramento são devidas as taxas e demais encargos.

#### **Artigo D-4/58º - Encarregado**

1 – O serviço interno do mercado municipal abrangido pelo presente Título será orientado e dirigido por um encarregado.

2 – Nas faltas ou impedimentos do encarregado, serão as suas funções desempenhadas por trabalhador municipal designado pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada.

#### **Artigo D-4/59º - Obras da responsabilidade da Câmara Municipal**

1 – São da responsabilidade da Câmara Municipal as obras a realizar nas partes comuns do mercado, bem como nos equipamentos de uso coletivo dos comerciantes e, de uma maneira geral, em todos os espaços cuja exploração não tenha sido objeto de licença ou contrato de cessão de exploração.

2 – Quando o comerciante foi intimado a mudar para outro espaço comercial, as obras a efetuar são da responsabilidade da Câmara Municipal.

#### **Artigo D-4/60º - Obras a cargo dos comerciantes**

1 – Nos lugares de venda, nomeadamente nas lojas e bancas, não podem ser feitas quaisquer obras sem prévia autorização ou licenciamento da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor aplicável.

2 – As obras a realizar nos lugares de venda são da inteira responsabilidade dos comerciantes.

3 – As obras referidas nos números anteriores incluem as de conservação, reparação e beneficiação, as obrigatórias nos termos da legislação em vigor aplicável aos estabelecimentos comerciais e, de modo geral, as destinadas a manter os espaços nas condições adequadas ao exercício da respetiva atividade.

4 – As lojas devem dispor de contadores individuais de água, gás, eletricidade e telefone.

#### **Artigo D-4/61º - Benfeitorias**

As benfeitorias realizadas nos espaços de venda reverterem para o Município com a caducidade, renúncia ou denunciado direito de ocupação ou o termo do contrato de concessão, não conferindo qualquer direito de indemnização ou reembolso.



#### **Artigo D-4/62º - Intimação para obras**

1 – O Município pode determinar, após realização de vistoria, a realização de quaisquer obras com vista ao cumprimento das normas higio-sanitárias ou dos requisitos técnicos em vigor para os diferentes tipos de estabelecimentos.

2 – Caso o comerciante não execute as obras determinadas no prazo que lhe for indicado, o Município pode atuar em sua substituição, imputando-lhe os respetivos custos, que deverão ser liquidados de imediato, sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional.

3 – A falta de pagamento acarreta a extração da respetiva certidão de dívida e o início de processo de execução fiscal, sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo D-4/46º.

#### **Artigo D-4/63º - Suspensão da atividade**

1 – A utilização dos locais de venda pode ser transitoriamente suspensa, por deliberação camarária, quando a organização, arrumação, reparação ou limpeza do Mercado assim o exigir, sem direito dos titulares a qualquer indemnização ou compensação.

2 – A deliberação referida no número anterior deve ser notificada aos comerciantes, por escrito ou por meio de edital afixado nos locais próprios, com a antecedência mínima de 30 dias.

3 – Durante o período em que a utilização dos locais de venda estiver suspensa não é devido o pagamento das taxas devidas pela respetiva ocupação.

#### **Artigo D-4/64º - Remodelação e transferência do mercado**

1 – A transferência do mercado para outro local ou a alteração da sua natureza implicam a imediata caducidade de todas as licenças e a cessação de todos os contratos de concessão.

2 – A redistribuição e arrumação dos lugares de venda, ou a sua reorganização, originadas por circunstâncias de interesse público, implicam apenas a caducidade das licenças e a cessação dos contratos referentes aos locais diretamente afetados.

3 – As modificações em locais de venda, por virtude de reorganização e ordenamento do mercado devem ser notificadas, por escrito aos interessados.

4 – No caso de transferência, a utilização dos locais do novo mercado é primeiramente reservada aos titulares de licença ou contrato de concessão do antigo que aí exerciam o comércio do mesmo tipo e, seguidamente, aos que nele exerciam comércio de natureza diferente.

5 – O disposto no número anterior é igualmente aplicável nos casos de remodelação no mercado que origine a caducidade das anteriores licenças de ocupação ou a cessação dos contratos.

6 – A preferência referida nos números anteriores deve constar do processo de atribuição dos lugares do novo mercado ou do mercado remodelado.

#### **Artigo D-4/65º - Direitos dos comerciantes**

Os titulares do direito de ocupação dos lugares de venda gozam dos seguintes direitos:

a) Fruir a exploração dos locais de venda que lhes forem adjudicados ou atribuídos, nos termos do presente Título;



- b) Beneficiar da utilização das zonas e equipamentos de apoio em conformidade com as condições e critérios estabelecidos aquando da sua atribuição;
- c) Usar nos seus impressos, embalagens ou material promocional o logótipo ou imagem de marca do mercado municipal, quando existam, conjuntamente com o seu próprio logótipo, símbolo ou imagem comercial;
- d) Receber informação quanto às decisões dos órgãos do Município e dos respetivos serviços, na medida em que possam interferir com o desenvolvimento das suas atividades comerciais;
- e) Apresentar sugestões e reclamações, verbais ou por escrito, individualmente ou através da comissão ou estrutura associativa que os represente, acerca do funcionamento do mercado municipal.

#### **Artigo D-4/66º - Obrigações dos comerciantes**

1 – Os comerciantes obrigam-se à observância das condições da licença ou do contrato, das disposições do presente Título e demais legislação em vigor aplicável.

2 – Os comerciantes devem, em especial:

- a) Proceder ao pagamento das taxas de ocupação e de outros encargos financeiros previstos no presente Código;
- b) Exibir, sempre que lhe seja solicitado por qualquer trabalhador municipal em serviço no Mercado, o título que legitime a ocupação, bem como os documentos atinentes ao exercício da sua atividade;
- c) Permitir aos trabalhadores municipais e autoridades sanitárias as inspeções e vistorias consideradas convenientes, assim como cumprir as ordens e determinações por si emanadas;
- d) Responder pelos prejuízos e danos ocorridos nos locais que ocupam, provocados por si ou pelos seus empregados e colaboradores;
- e) Comunicar à Câmara Municipal a admissão ou substituição de empregados e colaboradores;
- f) Comunicar à Câmara Municipal a cessão de quotas ou qualquer outra alteração do pacto social, nos termos e prazos previstos neste Título;
- g) Dar conhecimento ao encarregado do Mercado do período de ausência para férias, nos termos previstos no n.º 2 do artigo D-4/57º;
- h) Afixar um letreiro em caso de ausência para férias, informando os utentes desse facto;
- i) Ter os instrumentos e utensílios de pesar e medir em material apropriado ao fim a que se destina, em observância aos requisitos legais em vigor;
- j) Manter e deixar os lugares de venda em estado de escrupulosa higiene e arrumação;
- k) Cumprir as normas legais e regulamentares sobre higiene, salubridade, segurança, apresentação, embalagem e acondicionamento dos produtos destinados à venda ao público;
- l) Exibir a tabela dos preços dos produtos expostos para venda em local bem visível ao público, cumprindo as disposições do Decreto-Lei n.º 138/90, de 26 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 13 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 10-AF/99, de 31 de maio, ou do diploma que lhe vier a suceder;
- m) Abster-se de intervir em negócios ou transações que decorrem com outros comerciantes e desviar compradores em negociação com estes.



### **Artigo D-4/66º - A – Deveres dos produtores**

Sem prejuízo das obrigações constantes no artigo anterior que eventualmente se apliquem, constituem deveres dos produtores:

- a) A presença obrigatória do produtor ou do representante da exploração no local da venda, podendo os grupos de produtores ser representados por um produtor ou por um representante do grupo;
- b) A identificação dos produtores e da respetiva exploração;
- c) A disponibilização de informação sobre a qualidade, origem e métodos de produção dos produtos comercializados.

***Redação resultante da alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real – Parte D – Título IV – Capítulo IV – Mercado Municipal, em vigor desde 24 de maio de 2018.***

### **Artigo D-4/67º - Proibições aplicáveis aos comerciantes**

1 – Sem prejuízo das demais disposições contidas neste Título e nas normas legais aplicáveis, é proibido aos comerciantes, incluindo aos titulares da autorização de ocupação prevista no artigo D-4/39º, com as necessárias adaptações:

- a) Comercializar produtos diversos daqueles a que estão autorizados e a que os lugares de venda se destinam;
- b) Dar aos locais de venda usos diversos dos autorizados;
- c) Ocupar lugares diversos dos atribuídos ou área superior à concedida;
- d) Efetuar obras sem autorização;
- e) Colocar produtos de venda e/ou os utensílios, ou exercer comércio fora dos locais e áreas atribuídos, sem prévia autorização;
- f) Colocar nas lojas, bancas ou lugares de terrado, sem autorização, quaisquer móveis de forma a aumentar a sua área, bem como utilizar pregos e escáfulas nas paredes ou fixar armações, sem autorização;
- g) Ocupar, por qualquer forma, os locais de acesso e de circulação do público, dificultando a circulação de pessoas e a condução de mercadorias;
- h) Lançar detritos nos pavimentos ou sujá-los, designadamente com líquidos, papéis, produtos deteriorados ou embalagens;
- i) Colocar os produtos para venda em violação das normas aplicáveis, designadamente quanto à sua conservação, higiene e acondicionamento;
- j) Colocar os produtos alimentares, destinados ou não à venda, em contacto direto com o pavimento;
- k) Vender quaisquer produtos que não se encontrem descarregados e devidamente arrumados, acondicionados e expostos no local adequado para o efeito;
- l) Retirar, durante o período de permanência do público, os produtos expostos para venda;
- m) Efetuar a preparação dos produtos fora dos locais a isso destinados, designadamente, lavando-os, limpando-os ou amanhando-os;
- n) Amolar ou afiar facas ou qualquer ferramenta, nas paredes, bancas ou pavimentos;
- o) Usar altifalantes ou quaisquer aparelhos sonoros;





- p) Permitir que nos espaços não destinados ao público se mantenham pessoas estranhas à atividade autorizada no local;
- q) Fazer lume em qualquer local do mercado;
- r) Cozinhar ou tomar refeições fora das instalações apropriadas para o efeito;
- s) Gritar, discutir sem compostura, praticar distúrbios ou atos de violência, proferir insultos ou obscenidades;
- t) Formular de má-fé, verbalmente ou por escrito, queixas ou participações inexatas ou falsas, contra trabalhadores municipais em serviço no Mercado, outros ocupantes ou seus empregados;
- u) Exercer, sem licença municipal, qualquer espécie de publicidade;
- v) Dirigir ao público falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedade ou utilidade de produtos expostos à venda, como meio de suggestionar a sua aquisição;
- w) Concertarem-se ou coligarem-se entre si com o objetivo de aumentarem os preços ou fazer cessar a venda ou atividade do mercado;
- x) Dificultar, por qualquer forma, o regular e eficaz funcionamento do mercado.

2 – As proibições estabelecidas no n.º 1 deste artigo aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos empregados e colaboradores dos comerciantes.

3 – A concertação pelos comerciantes, ou por interposta pessoa, com vista a desvirtuar as regras da livre concorrência, fazendo aumentar ou baixar os preços ou fazendo cessar a venda ou atividade no mercado, para além da sanção aplicável em processo de contraordenação, pode fazer incorrer os infratores na perda do lugar de venda e na caducidade da licença.

#### **Artigo D-4/68º - Proibições aplicáveis ao público**

É expressamente proibido às pessoas que a qualquer título frequentem o mercado municipal:

- a) Deitar para o pavimento cascas, restos de fruta, aparas de legumes, papéis ou quaisquer outros detritos;
- b) Deixar lixos, sacos ou embalagens no recinto do mercado, sem estarem devidamente acondicionados e fora dos locais destinados a esse fim;
- c) Provocar desacatos, gritar ou de qualquer modo perturbar o normal funcionamento do mercado ou incomodar outros utilizadores;
- d) Permanecer no mercado após o seu encerramento, salvo com a devida autorização;
- e) Fazer-se acompanhar de animais, salvo cães-guia que conduzam cegos.

#### **Artigo D-4/69º - Publicidade**

A colocação de quaisquer meios ou suporte de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias nos locais de venda do mercado municipal obedece às disposições constantes no Título III da Parte D do presente Código.



## **CAPÍTULO V**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo D-4/70º - Tramitação desmaterializada**

1 – Os procedimentos administrativos previstos no presente Título são efetuados nos Serviços do Município ou no balcão único eletrónico, referido nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho.

2 – Quando, por motivos de indisponibilidade da plataforma eletrónica, não for possível o cumprimento do disposto no número anterior, pode ser utilizado qualquer outro meio legalmente admissível.

## **TÍTULO V**

### **Cemitérios**

#### **CAPITULO I**

##### **Definições e normas de legitimidade**

#### **Artigo D-5/1º Objeto**

O presente Título define o regime regulamentar aplicável aos cemitérios municipais.

#### **Artigo D-5/2º - Legitimidade**

1 - Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos no presente Título, sucessivamente:

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

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

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



## **CAPÍTULO II**

### **Organização e funcionamento dos serviços**

#### **SECÇÃO I - Disposições gerais**

##### **Artigo D-5/3º - Âmbito**

- 1 – Os cemitérios municipais de Santa Iria e São Dinis e outros que venham a ser construídos pelo Município destinam-se à inumação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do município, exceto se o óbito tiver ocorrido em freguesias do concelho, que disponham de cemitério próprio.
- 2 – Poderão ainda ser inumados nos cemitérios municipais, 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 respetiva, não seja possível a inumação no respetivo cemitério de freguesia;
  - b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do concelho de Vila Real, 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 Municipal ou do Vereador no uso da competência delegada.

#### **SECÇÃO II - Dos serviços**

##### **Artigo D-5/4º - Serviço de receção e inumação de cadáveres**

Os serviços de receção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo coveiro do cemitério ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Título, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

##### **Artigo D-5/5º - Serviços de registo e expediente geral**

Os serviços de registo e expediente geral estão a cargo do Núcleo de Atendimento ao Cidadão, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

#### **SECÇÃO III - Funcionamento**



### **Artigo D-5/6º - Horário de funcionamento**

1 – Para efeitos de visita, os cemitérios municipais funcionam todos os dias, de 1 de Abril a 30 de Setembro das 8 horas às 20 horas e, de 1 de Outubro a 31 de Março das 9 horas às 17 horas.

2 – Sempre que se entenda necessário, o horário referido no número anterior, poderá ser alterado por deliberação do Executivo Camarário.

3 – Para efeito de inumação, o cadáver terá que dar entrada nos cemitérios municipais de 1 de Abril a 30 de Setembro das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas e, de 1 de Outubro a 31 de Março das 9 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas.

4 - Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, mediante autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador do pelouro, no uso da competência delegada, poderão ser imediatamente inumados.

## **CAPÍTULO III Remoção**

### **Artigo D-5/7º - Regime aplicável**

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras constantes da legislação em vigor.

## **CAPÍTULO IV Transporte**

### **Artigo D-5/8º - Regime aplicável**

Ao transporte de cadáveres, ossadas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos são aplicáveis as regras constantes da legislação em vigor.

## **CAPÍTULO V Inumações**

### **SECÇÃO I - Disposições comuns**

#### **Artigo D-5/9º - Locais de inumação**

As inumações são efetuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos, em jazigos, gavetões e ossários particulares ou municipais.

#### **Artigo D-5/10º - 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 trabalhador responsável.



3 – Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efetuar-se com a presença de um representante do Presidente da Câmara, no local de onde partirá o féretro.

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

5 – As agências funerárias são responsáveis pelo cumprimento do disposto no número anterior.

#### **Artigo D-5/11º - Prazos de inumação**

1 – Nenhum cadáver será inumado nem encerrado em caixão de zinco antes de decorridas 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 D-5/2º;

b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;

c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;

d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro;

e) Até 30 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 D-5/2º.

#### **Artigo D-5/12º - Condições de inumação**

Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

#### **Artigo D-5/13º - Autorização de inumação**

1 – A inumação de um cadáver, a que se refere a alínea d) do n.º 2 do Artigo D-5/3º e o n.º 4 do D-5/6º, depende de autorização do Município, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo D-5/2º.

2 – O requerimento a que se refere o número anterior obedece a modelo aprovado, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;

b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;



c) Os documentos a que alude o artigo D-5/36º, quando os restos mortais se destinem a ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

#### **Artigo D-5/14º - Tramitação**

1 – O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados no Município através dos serviços responsáveis pelo atendimento ao cidadão, por quem estiver encarregue da realização do funeral.

2 – Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, os serviços competentes emitem guia, cujo original entrega ao encarregado do funeral.

3 – Não se efetuará a inumação sem que aos serviços de receção afetos ao cemitério seja apresentado o original da guia que comprove o pagamento da taxa de inumação, exceto nos dias feriados ou fim-de-semana, procedendo-se ao seu pagamento no 1.º dia útil seguinte.

4 - O documento referido no número anterior será registado no livro de inumação, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

#### **Artigo D-5/15º - Insuficiência de documentação**

1 - Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 - Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.

3 – Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou em qualquer momento em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

### **SECÇÃO II - Das inumações em sepulturas**

#### **Artigo D-5/16º - 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 D-5/17º - Classificação**

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

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



### **Artigo D-5/18º - Dimensões**

As sepulturas terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

a) Para adultos:

Comprimento – 2 m;

Largura – 0,65 m;

Profundidade – 1,15 m;

b) Para crianças:

Comprimento – 1 m;

Largura – 0,55m;

Profundidade – 1 m.

### **Artigo D-5/19º - Organização do espaço**

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

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 ser inferiores a 0,40 m, mantendo-se para cada sepultura um acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

### **Artigo D-5/20º - Sepulturas temporárias**

É proibida a inumação em sepulturas temporárias em caixões de zinco ou de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

### **Artigo D-5/21º - Sepulturas perpétuas**

1 – Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira ou zinco, tendo estes últimos como espessura mínima 0,4 mm.

2 – Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.

## **SECÇÃO III - Das inumações em jazigos**

### **Artigo D-5/22º - Espécies de jazigos**

1 – Os jazigos podem ser de três espécies:

a) Subterrâneos – aproveitando apenas o subsolo;

b) Capelas – constituídos somente por edificações acima do solo;

c) Mistos – dos dois tipos anteriores, conjuntamente.



2 – Os ossários, essencialmente destinados ao depósito de ossadas, poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

#### **Artigo D-5/23º - Inumação em jazigo**

Para a inumação em jazigo, o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

#### **Artigo D-5/24º - Deteriorações**

1 – Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 – Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior, dentro do prazo concedido, o Município efetua-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 – Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por determinação do Município, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

## **CAPÍTULO VI Exumações**

#### **Artigo D-5/25º - Prazos**

1 – Salvo em cumprimento de mandado de autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.

2 – Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

#### **Artigo D-5/26º - Exumação de ossadas em caixões inumados em sepulturas temporárias**

1 – Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 - As ossadas não reclamadas serão inumadas nas próprias sepulturas a profundidades superiores às indicadas no artigo D-5/18º.

#### **Artigo D-5/27º - Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos**

1 – A exumação de ossadas de um caixão inumado em jazigo só será permitida quando aquele se encontre 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 D-5/24º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com o serviço de cemitério municipal.

## **CAPÍTULO VII**

### **Trasladações**

#### **Artigo D-5/28º - Competência**

1 – A trasladação é solicitada ao Presidente da Câmara pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo D-5/2º, através de requerimento segundo modelo aprovado.

2 – Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 – Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços 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 os cadáveres ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 – Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, nomeadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

#### **Artigo D-5/29º - Condições de trasladação**

1 – A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 – A trasladação de ossadas é efetuada em caixão de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

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

#### **Artigo D-5/30º - Registos e comunicações**

1 – Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

2 – Os serviços do cemitério deverão igualmente proceder à comunicação para efeitos previstos na alínea a) do artigo 71º do Código do Registo Civil.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Concessão de terrenos**

#### **SECÇÃO I - Formalidades**



### **Artigo D-5/31º - Concessão**

1 – Os terrenos do cemitério podem, mediante autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, ser objeto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

2 – Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que o Presidente da Câmara 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 uso e ocupação com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

### **Artigo D-5/32º - Pedido**

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao Presidente da Câmara e dele deve constar a identificação do requerente, a localização do terreno a conceder e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

### **Artigo D-5/33º - Decisão da concessão**

1 – Decidida a concessão, os serviços camarários notificam o requerente para comparecer no cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caducada a deliberação tomada.

2 – O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 dias a contar da notificação da decisão.

### **Artigo D-5/34º - Alvará de concessão**

1 – A concessão de terrenos é titulada por alvará.

2 – Do alvará constarão designadamente os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo constar, por averbamento, todas as alterações de titulares.

## **SECÇÃO II - Direitos e deveres dos concessionários**

### **Artigo D-5/35º - Prazos de realização de obras**

1 – Sem prejuízo do estabelecido no número seguinte a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas deverão concluir-se no prazo de 2 anos após a emissão do alvará.

2 – Poderá o Presidente da Câmara, ou o Vereador no uso de competência delegada, prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.

3 – Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para o Município todos os materiais encontrados na obra, sem direito a qualquer indemnização ao interessado.



### **Artigo D-5/36º - Autorizações**

- 1 – As inumações, exumações e trasladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respetivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar.
- 2 – Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.
- 3 – Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.
- 4 – Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem caráter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

### **Artigo D-5/37º - Trasladação de restos mortais**

- 1 – O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.
- 2 – A trasladação a que alude este artigo só poderá efetuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal.
- 3 – Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

### **Artigo D-5/38º - Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua**

O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de trasladação 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, sendo lavrado auto assinado pelo serventuário que presida ao ato e por duas testemunhas.

## **CAPÍTULO IX**

### **Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas**

#### **Artigo D-5/39º - Transmissão**

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

#### **Artigo D-5/40º - Transmissão por morte**

1 – As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.



2 – As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário só serão porém permitidas desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes.

#### **Artigo D-5/41º - Transmissão por ato entre vivos**

1 – As transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 – Existindo cadáveres ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

a) Tendo-se procedido à transladação dos cadáveres ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de caráter perpétuo, a transmissão pode igualmente fazer-se livremente;

b) Não se tendo efetuado aquela transladação e não sendo a transmissão a favor do 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 n.º 2 do artigo anterior.

3 – As transmissões previstas nos números anteriores só serão admitidas quando sejam passados mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por ato entre vivos.

#### **Artigo D-5/42º - Autorização**

1 – Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador do pelouro com competência delegada.

2 – Pela transmissão será pago ao Município 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativamente à área do jazigo ou sepultura perpétua.

#### **Artigo D-5/43º - Averbamento**

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

## **CAPÍTULO X**

### **Sepulturas e jazigos abandonados**

#### **Artigo D-5/44º - Conceito**

1 – Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor do Município, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e/ou não efetuem no prazo determinado as obras previstas no artigo D-5/46º, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias, depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no Município e afixados nos lugares de estilo.



2 – Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurarem 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 tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos proprietários ou de situações suscetíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.

4 – Simultaneamente com a citação dos interessados, colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

#### **Artigo D-5/45º - Declaração de prescrição**

1 – Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição da concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 – A declaração de prescrição importa a apropriação pelo Município do jazigo ou sepultura.

#### **Artigo D-5/46º - Realização de obras**

1 – Quando um jazigo se encontrar em estado degradado, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designados pelo Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador no uso da competência delegada, sendo desse facto dado conhecimento aos interessados, por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 – Na falta de comparência do concessionário, serão publicados anúncios em dois dos jornais mais lidos no Município, dando conta do estado dos jazigos, e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do último concessionário que figure nos registos.

3 – Se houver perigo iminente de derrocada, ou as obras não se realizarem no prazo estipulado, pode o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada ordenar a demolição do jazigo ou a retirada das construções funerárias em caso de sepulturas perpétuas, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respetivas 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 D-5/47º - Restos mortais não reclamados**

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pelo Presidente da Câmara caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

#### **Artigo D-5/48º - Abandono de jazigo ou sepultura**

Os jazigos que vierem à posse do Município em virtude da prescrição da concessão e que, pelo seu valor arquitetónico ou estado de conservação, se considerem de manter e preservar,



poderão ser mantidos na posse do Município ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou subpiso para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

## **CAPÍTULO XI** **Construções funerárias**

### **SECÇÃO I - Obras**

#### **Artigo D-5/49º - Licenciamento**

1 – O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento subterrâneo de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, instruído com o projeto de obra, em duplicado, elaborado por um técnico.

2 – Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial, ou para simples revestimento superficial de sepulturas desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 – O revestimento superficial das sepulturas identificadas com o n.º 2000 a 2894 do cemitério de Santa Iria, deverá obedecer a modelo próprio, que se encontra disponível no site institucional do Município.\*

4 – Estão isentas de licença os trabalhos de simples limpeza e as obras beneficiação, desde que não impliquem alterações do aspeto inicial dos jazigos e sepulturas.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo D-5/50º - Projeto**

Do projeto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20;
- b) Memória descritiva da obra, em que se especifique as características das fundações e estruturas, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
- c) Declaração de responsabilidade;
- d) Estimativa orçamental;
- e) Cronograma de execução de obra.

#### **Artigo D-5/51º - Requisitos dos jazigos**

1 – Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

- a) Comprimento – 2 m;



b) Largura – 0,75 m;

c) Altura – 0,60 m.

2 – Nos jazigos não haverá mais do que quatro células sobrepostas acima ou abaixo do nível do terreno.

3 – Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção tendentes a impedir infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 – Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,60 m.

#### **Artigo D-5/52º - Ossários municipais**

1 – Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes condições mínimas interiores:

a) Comprimento – 0,80 m;

b) Largura – 0,50 m;

c) Altura – 0,40 m.

2 – Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima ou abaixo do nível do terreno.

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 D-5/53º - Jazigos de capela, subterrâneos ou mistos**

1 – Os jazigos terão as dimensões de 3 m de frente e 3 m de fundo.

2 – Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1 m de frente e 2 m de fundo.

#### **Artigo D-5/54º - Obras de conservação**

1 – Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação, pelo menos, de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 – Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo D-5/46º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.

3 – Em caso de urgência, ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o Presidente da Câmara Municipal ordenar diretamente as obras a expensas dos interessados.

4 – Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 – Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o presidente da Câmara Municipal prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

#### **Artigo D-5/55º - Desconhecimento da morada**

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado junto dos serviços municipais a morada atual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

#### **Artigo D-5/56º - Casos omissos**

Em tudo o que neste Capítulo não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no Título I da Parte B do presente Código.

### **SECÇÃO II - Sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas**

#### **Artigo D-5/57º - 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.

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

#### **Artigo D-5/58º - Embelezamento**

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

#### **Artigo D-5/59º - 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**

### **Mudança de localização do cemitério**

#### **Artigo D-5/60º - Regime legal**

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado, que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas, é da competência do Município.





#### **Artigo D-5/61º - 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 o Município os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **Disposições gerais**

#### **Artigo D-5/62º - 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 funerárias;
- b) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- c) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

#### **Artigo D-5/63º - Proibições no recinto do cemitério**

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que 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 objetos;
- g) Realizar manifestações de carácter político;
- h) Utilizar aparelhos áudio, exceto com auriculares;
- i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

#### **Artigo D-5/64º - Retirada de objetos**

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização de funcionário adstrito ao cemitério.

#### **Artigo D-5/65º - Realização de cerimónias**

1 – Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do Presidente da Câmara:



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

2 – O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser feito com vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

#### **Artigo D-5/66º - Incineração de objetos**

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

#### **Artigo D-5/67º - Abertura de caixão**

1 – É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura cadáver não inumado.

2 – A abertura de caixão de chumbo, utilizado em inumação efetuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro, é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.



# PARTE E

## INTERVENÇÃO SOBRE O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES PRIVADAS

### TÍTULO I

#### Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços

#### CAPÍTULO I

##### Disposições Gerais

##### **Artigo E-1/1º - Objeto e âmbito de aplicação**

O presente Título define o regime aplicável aos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, dos recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos, situados na área do concelho.

#### CAPÍTULO II

##### Regime de funcionamento dos estabelecimentos

##### **Artigo E-1/2º - Regime Geral**

Os estabelecimentos a que alude o artigo anterior têm, nos termos da lei, horário de funcionamento livre, sem prejuízo do disposto em regime especial para atividades aqui não especificadas e dos regimes específicos consagrados no artigo seguinte do presente Capítulo.

##### **Artigo E-1/3º - Regimes específicos**

1 - Os estabelecimentos de restauração e/ou bebidas, de carácter sedentário ou não, tais como, cafés, cervejarias, casas de chá, restaurantes, bares, snack-bars, *self-services* e estabelecimentos análogos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem em zona com prédios destinados a uso habitacional num raio de 50 metros, podem adotar o horário de funcionamento entre as 7h00 horas e as 02h00 horas de todos os dias da semana. ***\*Redação resultante da alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real – Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços – Parte E, em vigor desde 30 de maio de 2017***

2 – Os estabelecimentos de restauração e/ou bebidas com espaço para dança, ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, tais como, clubes, cabarets, *boîtes*, discotecas, dancings, casas de fado e estabelecimento análogos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem em zona com prédios destinados a uso habitacional num raio de 50 metros, podem adotar o horário de funcionamento entre as 18h00 e as 06h00 horas de



todos os dias da semana. **Redação resultante da alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real – Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços – Parte E, em vigor desde 30 de maio de 2017**

3 – Os demais estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem em zona com prédios destinados a uso habitacional num raio de 50 metros, podem adotar o horário de funcionamento entre as 07h00 e as 23h00 horas.

4 – Excetuam-se do disposto no número anterior os estabelecimentos de caráter permanente, designadamente, estabelecimentos hoteleiros nos quais se incluem os respetivos estabelecimentos de restauração e bebidas; empreendimentos turísticos, nomeadamente, turismo em espaço rural e parques de campismo e/ou caravanismo; estabelecimentos de alojamento local; farmácias; centros médicos e de enfermagem; clínicas veterinárias; postos de abastecimento de combustível; agências funerárias e outros estabelecimentos afins ou equiparáveis aos mencionados.

#### **Artigo E-1/4º - Colunas e equipamentos de som**

Não é permitida a instalação de colunas e demais equipamentos de som no exterior do estabelecimento, designadamente nas respetivas fachadas, assim como de quaisquer emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem som para as vias e demais lugares públicos, salvo em situações pontuais, mediante licença especial de ruído emitida pelo Município.

#### **Artigo E-1/5º - Esplanadas**

1 - As esplanadas dos estabelecimentos de restauração e/ou bebidas referidos no número 1 do artigo E-1/3º podem funcionar até às 24h00, exceto nos meses de junho, julho, agosto e setembro, que poderão funcionar até à 01h00.

2 – A venda de bebidas para consumo no exterior dos estabelecimentos, designadamente nas esplanadas, apenas é permitida até ao limite do horário referido no número anterior.

3 – Nas esplanadas é proibida a emissão de som amplificado, salvo em situações pontuais, mediante licença especial de ruído emitida pelo Município.

#### **Artigo E-1/6º - Estabelecimentos de caráter não sedentário**

Aos estabelecimentos de caráter não sedentário, nomeadamente as unidades móveis e amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público, aplicam-se os limites ao horário do seu funcionamento constantes no presente Título, nomeadamente no artigo E-1/3º, consoante a sua localização provisória e a sua atividade.

#### **Artigo E-1/7º - Estabelecimentos mistos**

1 – Os estabelecimentos mistos ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da atividade dominante, estabelecido de acordo com os limites fixados no presente regulamento.

2 – Tratando-se de estabelecimento misto com comunicação interior ficará o mesmo sujeito a um horário único, de acordo com a atividade principal exercida.



3 – Qualquer tipo de estabelecimento misto sem comunicação interior é considerado como um estabelecimento autónomo, devendo cada um deles possuir um mapa de horário de funcionamento nos termos do presente regulamento, em função da atividade exercida.

## **CAPÍTULO III**

### **Regime excecional**

#### **Artigo E-1/8º - Alargamento de horário de funcionamento**

1 – Os períodos de funcionamento definidos no artigo E-1/3º poderão ser objeto de alargamento em épocas determinadas em que tenham lugar eventos que o justifiquem, designadamente, Natal, Passagem de Ano, Carnaval, Páscoa, Festas do Concelho.

2 – O alargamento dos períodos de funcionamento nos termos do número anterior compete à Câmara Municipal.

3 – O alargamento vigora apenas durante o período em que se realizam os eventos que o justificam.

#### **Artigo E-1/9º - Restrição de horários**

1 – A Câmara Municipal pode restringir os limites dos horários de funcionamento, quer os que estão sujeitos ao regime geral consagrado no artigo E-1/2º quer os regimes específicos definidos no artigo E-1/3º, em casos devidamente justificados, por iniciativa própria da Câmara Municipal ou em resultado do direito de petição dos cidadãos, desde que tal decisão respeite os interesses das atividades económicas e dos consumidores, e desde que se verifique alguma das seguintes situações:

- a) Estejam em causa razões de segurança dos cidadãos;
- b) Estejam em causa razões de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente o direito ao repouso;
- c) Existam reclamações fundamentadas sobre o prejuízo causado pelo funcionamento dos estabelecimentos.

2 – A restrição dos horários de funcionamento pode ainda verificar-se, sempre que o requerente/interessado na restrição, comprove que existe violação da legislação do ruído em vigor, designadamente mediante a apresentação de relatório de medição acústica, elaborado por empresa acreditada.

3 – A decisão de restrição dos horários deve ser proporcional e equilibrada, atendendo aos motivos determinantes da restrição, aos interesses dos consumidores e das atividades económicas.

4 – A restrição do horário de funcionamento é antecedida de audição do explorador do estabelecimento, concedida para que o mesmo, num prazo de 10 dias úteis, se pronuncie sobre os motivos subjacentes à mesma.

5 – Em sede de audiência dos interessados, pode o explorador do estabelecimento, apresentar relatório de medição acústica, elaborado por empresa acreditada.

6 – O pedido de restrição de horário de funcionamento, efetuado no exercício do direito de petição dos munícipes, deve ser reduzido a escrito e estar devidamente assinado pelos



peticionários, e nele deve constar a identificação e o domicílio dos mesmos, assim como os factos que motivam a apresentação do pedido.

#### **Artigo E-1/10º - Audiência prévia**

1 – A restrição dos horários de funcionamento a que faz referência o artigo anterior é da competência da Câmara Municipal e está sujeita a prévia audição dos sindicatos, das forças de segurança, das associações de empregadores, das associações de consumidores e da junta de freguesia onde o estabelecimento se situe.

2 – As entidades referidas no número anterior devem pronunciar-se no prazo de 10 dias úteis a contar da data de receção do pedido.

3 – Considera-se haver concordância daquelas entidades se os respetivos pareceres não forem recebidos dentro do prazo fixado no número anterior.

4 – Os pareceres emitidos pelas entidades referidas no número anterior não são vinculativos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Definição e alteração dos horários de funcionamento**

##### **Artigo E-1/11º - Definição do horário de funcionamento**

1 – Os responsáveis pelos estabelecimentos abrangidos pelo regime geral previsto no artigo E-1/2º podem adotar qualquer horário de funcionamento.

2 – Os responsáveis pelos estabelecimentos abrangidos por algum dos regimes específicos de horário de funcionamento previstos no artigo E-1/3º devem fixar os respetivos horários de funcionamento dentro dos limites aí estabelecidos.

##### **Artigo E-1/12º - Mapa de horário de funcionamento**

1 - Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

2 - Para os conjuntos de estabelecimentos instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um único mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

3 - A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa referido no número anterior não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei.

##### **Artigo E-1/13º - Abertura e encerramento do estabelecimento**

1 - É permitida a abertura antes ou depois do horário de funcionamento para fins exclusivos e comprovados de abastecimento e limpeza do estabelecimento, que não possam ser realizadas durante o período de funcionamento.

2 - Durante o período de funcionamento, fixado no presente Título, os estabelecimentos poderão encerrar para almoço ou jantar.



3 - As disposições deste Título não prejudicam as prescrições legais relativas a duração semanal e diária do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remuneração legalmente devidos, bem como todos os aspetos decorrentes dos contratos coletivos e individuais de trabalho.

#### **Artigo E-1/14º - Permanência nos estabelecimentos**

1 – Para efeitos do presente Código, considera-se que o estabelecimento está em funcionamento fora do horário de funcionamento afixado e/ou estabelecido quando ocorra o fornecimento de qualquer bem consumível ou prestação de serviço dentro ou fora do estabelecimento; a entrada e/ou permanência de clientes e utentes no interior do estabelecimento; ou ainda a prática de atividades relacionadas com o funcionamento do estabelecimento suscetíveis de produzirem ruído incomodativo, com exceção das relacionadas com o encerramento de caixa, limpeza ou manutenção que não possam ser realizadas pelo explorador e/ou seus trabalhadores durante o período de funcionamento.

2 – Encontram-se em incumprimento, para efeitos do disposto no presente Código, todos os estabelecimentos que, decorridos 30 minutos sobre o limite do encerramento previsto no mapa do horário de funcionamento, ainda mantenham no seu interior, clientes e pessoas estranhas ao serviço do estabelecimento.

## **TÍTULO II**

### **Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições gerais**

#### **Artigo E-2/1º - Objeto e âmbito de aplicação**

Constitui objeto do presente Título a atividade dos transportes públicos de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros, adiante designado por transporte em táxi, que circulem na área do Município.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Acesso à atividade**

#### **Artigo E-2/2º - Licenciamento da atividade**

A atividade de transportes em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P. (IMT), por estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.



### **Artigo E-2/3º - Requisitos de acesso**

É requisito de acesso à atividade a capacidade financeira, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua atual redação.

## **CAPÍTULO III**

### **Acesso e organização do mercado**

#### **SECÇÃO I - Licenciamento de veículos**

##### **Artigo E-2/4º - Veículos**

- 1 – No transporte de táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o condutor, equipados com taxímetro.
- 2 – As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na legislação em vigor.

##### **Artigo E-2/5º - Licenciamento de veículos**

- 1 – Os veículos afetos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pelo Município, nos termos do Capítulo IV do presente Título.
- 2 – As licenças emitidas pelo Município serão, por este, comunicadas às organizações socioprofissionais do sector, e comunicadas pelo interessado ao IMT para efeitos de averbamento no alvará.
- 3 – A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada pelo IMT devem estar a bordo do veículo.
- 4 – A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada ao Município a cujo contingente pertence a licença.

#### **SECÇÃO II - Tipos de serviço e locais de estacionamento**

##### **Artigo E-2/6º - Tipos de serviço**

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o respetivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado;
- d) Ao quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.





### Artigo E-2/7º - Locais de estacionamento

1 – Na área do Município são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

a) Estacionamento condicionado – nos locais a seguir indicados com as seguintes lotações (31 lugares):

- Avenida de Carvalho Araújo – 6 unidades;
- Rua D. Pedro de Castro – 6 unidades;
- Hospital Distrital – 3 unidades;
- Shopping – 4 unidades;
- Lugar do Seixo, junto ao Terminal Rodoviário de Vila Real – 10 unidades;
- Centro de Saúde n.º 2 – 2 unidades;

b) Estacionamento fixo – nas freguesias e locais a seguir referidos (40 lugares):

- Abaças: - Fontelo – 1;
  - Abaças – 1;
- União de Freguesias de Adoufe e Vilarinho da Samardã:
  - Vila Seca – 1;
  - Gravelos – 1;
  - Couto – 1;
  - Vilarinho de Samardã – 1.
- Andrães: - Andrães – 1;
  - São Cibrão – 1;
- Arroios – Rua Dr. Sousa Costa – 1 unidade;
- União de Freguesias de Borbela e Lamas de Olo:
  - Cruz da Timpeira – 1 unidade;
  - Ferreiros – 1;
  - Lamas de Olo – 1;
- Campeã: - Feira – 1;
  - Boavista – 1;
- União de Freguesias de Constantim e Valnogueiras:
  - Constantim – 1;
  - Valnogueiras – 1;
- União das Freguesias de Nogueira e Ermida:
  - Carrazedo – 1;
  - Nogueira – 1;
  - Tanha – 1;
- Folhadela: Sabroso – 1;
- Guiães: Guiães – 1;



- União das Freguesias de S. Tomé do Castelo e Justes:

- Justes – 2;
- Leirós –1;
- São Tomé do Castelo – 1;

- União das Freguesias de Mouçós e Lamesas:

- Lamesas – 1;
- Sanguinhedo – 1;
- Cigarrosa – 1;
- Varge – 1;
- Abambres-gare– 1 unidade;

- Mondrões: Mondrões – 1;

- Parada de Cunhos: Parada de Cunhos – 1;

- União das Freguesias de Pena, Quintã e Vila Cova:

- Gontães – 1;
- Sirarelhos – 1;
- Vila Cova –1

- Torgueda: - Arrabães – 1;

- Arnadelo – 1;

- Vila Marim: - Agarez – 1;

- Vila Marim – 1;

2 – 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, os locais onde os veículos podem estacionar.

3 – Excecionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excecional 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, podendo ouvir, para o efeito, as organizações socioprofissionais do setor.

4 – Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados, através de sinalização horizontal e vertical.

### **Artigo E-2/8º - Regras de estacionamento**

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

2 – A utilização dos táxis dentro de cada local de estacionamento, devidamente assinalado e delimitado, deve obedecer à ordem de chegada.



### **Artigo E-2/9º - Fixação de contingentes**

1 – É fixado em 71 (setenta e uma) unidades o contingente de veículos ligeiros de passageiros afetos aos transportes de aluguer no Município, sendo de 31 (trinta e um) o contingente integrado no perímetro respeitante à prática das tarifas 1 e 2 (tarifas urbanas), correspondente aos limites administrativos da cidade de Vila Real, à freguesia de Mateus e parte da freguesia de Lordelo, conforme referido na alínea a) do n.º 1 do Artigo E-2/7º, e de 40 (quarenta) o contingente do conjunto das demais freguesias referidas na al. b) n.º 1 do artigo E-2/7º (tarifas 3, 4 e 5).

2 – A fixação do contingente será feita pela Câmara Municipal com uma periodicidade não inferior a dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do setor.

3 – Na fixação do contingente, serão tomados em consideração o número de habitantes residentes por freguesia e as necessidades globais de transporte em táxi na área do município.

### **Artigo E-2/10º - Táxis para pessoas com mobilidade reduzida**

1 – O Município poderá atribuir licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do IMT.

2 – As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pelo Município fora do contingente referido no artigo anterior e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no concelho.

3 – A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos no presente Título.

## **CAPÍTULO IV Atribuição de licenças**

### **Artigo E-2/11º - Atribuição de licenças**

1 – A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto às entidades referidas no Artigo E-2/2º.

2 – Aos concursos para a concessão de licenças para a atividade de transportes em táxi podem também concorrer, para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pelo IMT, que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos da legislação em vigor.

3 – No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas no número anterior, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da atividade, findo o qual caduca o respetivo direito à licença.

### **Artigo E-2/12º - Abertura de concurso**

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



2 - Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade ou de parte das licenças do contingente disponível dessa freguesia ou grupos de freguesia.

3 – Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

#### **Artigo E-2/13º - Publicitação do concurso**

1 – O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no Diário da República.

2 – O concurso será publicitado em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar, nos locais de estilo, no *site* institucional do Município e obrigatoriamente na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso, devendo ser comunicado às organizações socioprofissionais do sector.

3 – O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias contados da publicação no Diário da República.

4 – No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto para consulta do público nas instalações do Município.

#### **Artigo E-2/14º - Programa do concurso**

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

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) O endereço do Município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para a apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 – Da identificação do concurso constará expressamente a área e o regime de estacionamento.

#### **Artigo E-2/15º - Requisitos de admissão**

1 – Só podem apresentar-se a concurso as entidades referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo E-2/11º.

2 – As mesmas entidades devem fazer prova da sua situação regularizada relativamente a dívidas à Autarquia ou ao Estado, nomeadamente dívidas tributárias ou contribuições para a Segurança Social.

3 – Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preenchem os seguintes requisitos:



- a) Não sejam devedores perante o Estado de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respetivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código do Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respetiva execução.

#### **Artigo E-2/16º - Candidatura**

1 – A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, de acordo com modelo estabelecido no programa do concurso e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pelo IMT;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a Segurança Social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
- d) Documento comprovativo do preenchimento do requisito de acesso à atividade exigido no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto na sua redação atual, nos termos do seu artigo 41.º (certidão da Conservatória do Registo Comercial de constituição da empresa), no caso de pessoas coletivas, e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade, no caso de se tratar de pessoas singulares;
- e) Documento comprovativo da residência, emitido pela Junta de Freguesia.

#### **Artigo E-2/17º - Apresentação da candidatura**

1 – As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado, no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 – Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante, recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 – As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, de forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 – A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no ato 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 documentos foram requeridos em tempo útil.

5 – No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos três dias úteis, seguintes ao limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

#### **Artigo E-2/18º - Análise das candidaturas**

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo E-2/17º, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado



com a ordenação dos candidatos para efeitos de atribuição da licença de acordo com os critérios de classificação fixados.

#### **Artigo E-2/19º - Critérios de atribuição de licenças**

1 – Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

- a) Não ter sido contemplado em concursos anteriores;
- b) Localização da sede social ou domicílio na freguesia para que é aberto o concurso;
- c) Localização da sede social ou domicílio em freguesia da área do município;
- d) Localização da sede social ou domicílio em município contíguo;
- e) Número de anos de atividade no setor, na área da freguesia.

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 E-2/20º - Atribuição de licença**

1 – A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 – Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 – Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- d) O número dentro do contingente;
- e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos do artigo E-2/4º.

#### **Artigo E-2/21º - Emissão da licença**

1 – Dentro do prazo estabelecido na alínea e) do artigo anterior, o interessado deverá requerer ao Presidente da Câmara a emissão da respetiva licença, em impresso próprio, acompanhado dos seguintes documentos que, à exceção do previsto na alínea h), serão devolvidos após conferência:

- a) Alvará de acesso à atividade emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P.;
- b) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão, no caso de pessoas singulares ou trabalhadores por conta de outrem;
- c) Documento único automóvel;



- d) Declaração do anterior titular da licença nos casos de transmissão previstos no artigo E-2/24º;
  - e) Documento comprovativo de que se encontra inscrito nas Finanças para o exercício da atividade;
  - f) Certificado de inspeção válida do veículo, se for caso disso;
  - g) A anterior licença nos casos de averbamento;
  - h) Declaração sob compromisso de honra de que o veículo preenche as condições exigidas pela legislação vigente.
- 2 – O Município devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

#### **Artigo E-2/22º - Caducidade da licença**

- 1 – A licença do táxi caduca nos seguintes casos:
- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pelo Município, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
  - b) No prazo de 1 ano, a contar da data do óbito do titular da licença, se o herdeiro ou o cabeça de casal não se habilitar como transportador em táxi ou transmitir a licença;
  - c) Quando o alvará emitido pelo IMT não for renovado;
  - d) Quando ocorra abandono do exercício da atividade.
- 2 – Caducada a licença, o Município determina a sua apreensão, a qual tem lugar após notificação ao respetivo titular.

#### **Artigo E-2/23º - Prova de renovação do alvará**

Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem efetuar a renovação do alvará até ao limite do termo da sua validade e fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 30 dias após o referido termo.

#### **Artigo E-2/24º - Transmissão das licenças**

- 1 – A transmissão ou transferência das licenças dos táxis deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.
- 2 - No prazo de 15 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder ao averbamento da licença, nos termos do presente Título.

#### **Artigo E-2/25º - Taxas**

Pela prática dos atos referidos no presente Título, são devidas as taxas previstas no Anexo XII do presente Código.



### **Artigo E-2/26º - Publicidade e divulgação da concessão da licença**

1 – O Município dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- a) Publicação no *site* institucional do Município, e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das Juntas de Freguesia abrangidas;
- b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 – O Município comunicará a concessão da licença e o teor desta ao:

- a) Presidente da Junta de Freguesia respetiva;
- b) Comandante das forças policiais existentes no concelho;
- c) IMT;
- d) Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária;
- e) Organizações socioprofissionais do setor.

### **Artigo E-2/27º - Obrigações fiscais**

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, o Município comunicará à Autoridade Tributária a emissão de licenças para exploração da atividade de transporte em táxi.

## **CAPÍTULO V**

### **Condições de exploração do serviço**

#### **Artigo E-2/28º - 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 Título, 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 do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

#### **Artigo E-2/29º - Abandono do exercício da atividade**

1 – Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono de exercício da atividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

2 – Sempre que haja abandono de exercício da atividade caduca o direito à licença do táxi.





### **Artigo E-2/30º - Transporte de bagagens e de animais**

- 1 – O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.
- 2 – É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de 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 do animal.

### **Artigo E-2/31º - Regime de preços**

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

### **Artigo E-2/32º - 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 E-2/33º - Motoristas de táxi**

- 1 – No exercício da sua atividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares do certificado de motorista de táxi.
- 2 – O certificado de motorista de táxi deve ser colocado no lado superior direito do para-brisas, de forma visível para os passageiros.

### **Artigo E-2/34º - Deveres do motorista de táxi**

- 1 – Constituem deveres do motorista de táxi:
  - a) Prestar os serviços de transporte que lhe forem solicitados, desde que abrangidos pela regulamentação aplicável ao exercício da atividade;
  - b) Obedecer ao sinal de paragem de qualquer potencial utente quando se encontre na situação de livre;
  - c) Usar de correção e de urbanidade no trato com os passageiros e terceiros;
  - d) Auxiliar os passageiros que apresentem mobilidade reduzida na entrada e saída do veículo;
  - e) Acionar o taxímetro no início da prestação do serviço de acordo com as regras estabelecidas e manter o respetivo mostrador sempre visível;
  - f) Colocar o certificado de motorista de táxi (CMT), o CMT provisório ou o comprovativo da entrega da declaração prévia no lado superior direito do para-brisas, de forma bem visível para os passageiros;
  - g) Cumprir o regime de preços estabelecido nos termos legais;



- h) Observar as orientações que o passageiro fornecer quanto ao itinerário e à velocidade, dentro dos limites em vigor, devendo, na falta de orientações expressas, adotar o percurso mais curto;
  - i) Cumprir as condições do serviço de transporte contratado, salvo causa justificativa;
  - j) Transportar bagagens pessoais, nos termos estabelecidos, e proceder à respetiva carga e descarga, incluindo cadeiras de rodas de passageiros deficientes, podendo solicitar aos passageiros a colaboração que estes possam disponibilizar e apenas nos casos em que se justifique, nomeadamente em razão do peso ou do volume das bagagens;
  - k) Transportar cães de assistência de passageiros com deficiência, a título gratuito;
  - l) Transportar, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade e o estado de saúde ou de higiene, animais de companhia devidamente acompanhados e acondicionados;
  - m) Emitir e assinar o recibo comprovativo do valor total do serviço prestado, no momento do pagamento do serviço respetivo e nos termos da lei, do qual deve constar a identificação, o endereço e o número de contribuinte da empresa e a matrícula do veículo e, quando solicitado pelo passageiro, a hora, a origem e o destino do serviço e os suplementos pagos;
  - n) Não instar os transeuntes para a aceitação dos seus serviços;
  - o) Facilitar o pagamento do serviço prestado, devendo para o efeito dispor de numerário que permita realizar qualquer troco até ao montante mínimo de € 20;
  - p) Proceder diligentemente à entrega na autoridade policial de objetos deixados no veículo, podendo também fazê-la ao passageiro, desde que por este solicitado e mediante pagamento do respetivo serviço, se o motorista de táxi entender que deve haver lugar a este pagamento;
  - q) Cuidar da sua apresentação pessoal;
  - r) Diligenciar pelo asseio interior e exterior do veículo;
  - s) Não se fazer acompanhar por pessoas estranhas ao serviço;
  - t) Informar o passageiro da alteração de tarifa, em trajetos que envolvam várias tarifas;
  - u) Zelar para que o ruído produzido por aparelhagem radiofónica ou por outro meio se situe em nível razoavelmente satisfatório e de modo a não causar transtornos ou incómodos aos passageiros.
- 2 – A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contraordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido na legislação em vigor.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo E-2/35º - Regime supletivo**

1 - Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas constantes do Código de Contratos Públicos.



2 – Em tudo o que não estiver regulado no presente Título, aplicam-se as disposições legais do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua redação atual, e demais legislação aplicável em vigor sobre esta matéria.

## **TÍTULO III**

### **Outras Atividades Sujeitas a Licenciamento**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

###### **Artigo E-3/1.º - Âmbito e objeto**

O presente Título estabelece o regime do exercício das seguintes atividades:

- a) Guarda-noturno;
- b) Realização de acampamentos ocasionais;
- c) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão;
- d) Realização de espetáculos desportivos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- e) Uso do fogo.

#### **CAPÍTULO II**

### **Licenciamento do Exercício da Atividade de Guarda-noturno**

##### **SECÇÃO I - Criação, modificação e extinção do serviço de guarda-noturno**

###### **Artigo E-3/2º - Criação, modificação e extinção**

1 - A criação e extinção do serviço de guarda-noturno em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda-noturno são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes das forças de segurança territorialmente competentes.

2 - As Juntas de Freguesia e as associações de moradores podem requerer a criação do serviço de guarda-noturno em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda-noturno.

###### **Artigo E-3/3º - Conteúdo da deliberação**

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guarda-noturno numa determinada localidade deve constar:

- a) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) A definição das possíveis áreas de atuação de cada guarda-noturno;



c) A referência à audição prévia dos comandantes da GNR ou da PSP e da Junta de Freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

#### **Artigo E-3/4º - Publicitação**

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guarda-noturno e de fixação ou modificação das áreas de atuação será publicitada nos termos legais em vigor, nomeadamente no *site* institucional do Município, em jornal local ou regional e edital afixado nos locais de estilo dos municípios e das freguesias territorialmente abrangidas.

### **SECÇÃO II - Licenciamento da atividade de guarda-noturno**

#### **Artigo E-3/5º - Licenciamento**

O exercício da atividade de guarda-noturno depende da atribuição de licença pelo Presidente da Câmara.

#### **Artigo E-3/6º - Recrutamento e seleção**

1 - Criado o serviço de guardas-noturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de atuação de cada guarda-noturno, cabe à Câmara Municipal promover o recrutamento e seleção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal atividade.

2 – O recrutamento e seleção a que se refere o número anterior são feitos por um Júri designado nos termos do artigo E-3/10º, de acordo com os métodos e critérios obrigatoriamente fixados pela lei aplicável, compreendendo as fases de divulgação da abertura do procedimento, da admissão das candidaturas, da classificação e audiência prévia dos candidatos, bem como da homologação da classificação e ordenação final da atribuição da licença.

#### **Artigo E-3/7º - Aviso de abertura**

1 - O processo de recrutamento inicia-se com a publicação em jornal local ou regional e a publicitação por afixação no Município, no seu *site* institucional e nas Juntas de Freguesia do respetivo aviso de abertura.

2 - Do aviso de abertura do processo de recrutamento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) Os métodos de seleção;
- c) A composição do júri;
- d) Descrição dos requisitos de admissão;
- e) A entidade a quem devem apresentar o requerimento e currículo profissional, com respetivo endereço, prazo de apresentação de candidaturas, documentos a apresentar e demais indicações necessárias à formalização da candidatura;
- f) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos e a lista final de graduação dos candidatos selecionados.



3 - O prazo para apresentação de candidaturas é de 15 dias úteis, contados da data de publicitação do aviso de abertura.

4 - Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, o júri elabora, no prazo de 30 dias úteis, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de recrutamento, com indicação sucinta dos motivos de exclusão depois de exercido o direito de participação dos interessados, publicitando-a através da sua afixação nos lugares referidos no n.º 1.

### **Artigo E-3/8º - Requisitos**

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, ser cidadão de um Estado membro da União Europeia ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
- b) Ter mais de 21 anos e menos de 65 anos;
- c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
- d) Possuir plena capacidade civil;
- e) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso previsto no Código Penal e demais legislação penal;
- f) Não exercer, a qualquer título, cargo ou função na administração central, regional ou local;
- g) Não exercer a atividade de armeiro nem de fabricante ou comerciante de engenhos ou substâncias explosivas;
- h) Não ter sido sancionado, por decisão transitada em julgado, com a pena de separação de serviço ou pena de natureza expulsiva das Forças Armadas, dos serviços que integram o Sistema de Informações da República Portuguesa ou das forças e serviços de segurança, ou com qualquer outra pena que inviabilize a manutenção do vínculo funcional, nos cinco anos precedentes;
- i) Não se encontrar na situação de ativo, reserva ou pré-aposentação das forças armadas ou de força ou serviço de segurança;
- j) Não ser administrador ou gerente de sociedades que exerçam a atividade de segurança privada, diretor de segurança ou responsável pelos serviços de autoproteção, ou segurança privado em qualquer das suas especialidades, independentemente da função concretamente desempenhada;
- k) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea g) do n.º 2 do artigo seguinte;
- l) Ter frequentado, com aproveitamento, curso de formação de guarda-noturno;
- m) Não estar inibido do exercício da atividade de guarda-noturno.

### **Artigo E-3/9º - Requerimento**

1 - O requerimento de candidatura à atribuição de licença é dirigido ao Presidente da Câmara e nele devem constar:

- a) Nome e domicílio do requerente;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do Artigo E-3/8º;



c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 - O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional;

b) Fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;

c) Certificado das habilitações literárias;

d) Certificado do registo criminal;

e) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;

f) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social;

g) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;

h) Certificado do curso de formação ou de atualização de guarda-noturno;

i) Duas fotografias atuais e iguais, a cores, tipo passe;

j) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea c) do número anterior.

#### **Artigo E-3/10º - Júri**

1 – A seleção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno cabe ao júri composto por:

a) Presidente da Câmara Municipal, que preside;

b) Vogal, a designar pela força de segurança territorialmente competente;

c) Vogal, a designar pela junta de freguesia a que o procedimento disser respeito.

2 - Os métodos e critérios de seleção são os obrigatoriamente estabelecidos pela lei aplicável.

3 - Feita a ordenação dos candidatos, o Presidente da Câmara atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.

4 - A atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno numa determinada área faz cessar a anterior.

#### **Artigo E-3/11º - Licença**

1 – A emissão de licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da atividade de guarda-noturno está dependente do pagamento das respetivas taxas e da prova da celebração de contrato de seguro.

2 - A licença é válida por 3 anos a contar da data da respetiva emissão.

3 - O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao Presidente da Câmara com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respetivo prazo de validade.

4 – O guarda noturno comunica ao Município a cessação da atividade até 30 dias antes dessa ocorrência, exceto se a cessação coincidir com o termo de prazo da validade da licença.



### **Artigo E-3/12º - Registo**

1 - O Município mantém um registo atualizado das licenças emitidas para o exercício da atividade de guarda-noturno na área do município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e, ou, da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença bem como as contraordenações e coimas aplicadas.

2 - Os elementos referidos no número anterior são comunicados à Direção-Geral das Autarquias Locais, para efeitos de organização do registo nacional de guardas-noturnos.

## **SECÇÃO III - Exercício da atividade de guarda-noturno**

### **Artigo E-3/13º - Deveres**

1 - No exercício da sua atividade, o guarda-noturno ronda e vigia, por conta dos respetivos moradores, os arruamentos da respetiva área de atuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança, prestando o auxílio que por estas lhes seja solicitado.

2 – O guarda-noturno deve:

- a) Apresentar-se pontualmente no posto ou esquadra no início e termo do serviço;
- b) Manter, em serviço, sempre as necessárias condições físicas e psíquicas exigíveis ao seu cumprimento;
- c) Permanecer na área em que exerce a sua atividade durante o período de prestação de serviço e informar os seus clientes do modo mais expedito para ser contactado ou localizado;
- d) Prestar o auxílio que lhe for solicitado pelas forças e serviços de segurança e de proteção civil;
- e) Frequentar quinquenalmente um curso ou instrução de adestramento e reciclagem que for organizado pelas forças de segurança com competência na respetiva área;
- f) No exercício de funções, usar uniforme, cartão identificativo de guarda-noturno e crachá;
- g) Usar de urbanidade e apurmo no exercício das suas funções;
- h) Tratar com respeito e prestar auxílio a todas as pessoas que se lhe dirijam ou careçam de auxílio;
- i) Fazer anualmente, no mês de fevereiro, prova de que tem regularizada a sua situação contributiva para com a segurança social, assim como da manutenção do requisito previsto na al. e) do artigo E-3/8º, mediante a apresentação do registo criminal, bem como a manutenção dos seguros obrigatórios;
- j) Não faltar ao serviço sem motivo sério, devendo, sempre que possível, solicitar a sua substituição com cinco dias úteis de antecedência.

### **Artigo E-3/14º - Seguro**

Para além dos deveres constantes no artigo anterior, o guarda-noturno é obrigado a efetuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil de capital mínimo de €100 000 e demais requisitos e condições fixados por portaria do Governo, nomeadamente franquias, âmbito territorial e temporal, direito de regresso e exclusões, que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua atividade.



### **Artigo E-3/15º - Compensação financeira**

A atividade do guarda-noturno é remunerada, mediante contrato, pelas contribuições das pessoas, singulares ou coletivas, em benefício de quem é exercida.

### **Artigo E-3/16º - Uniforme e crachá**

Em serviço o guarda-noturno usa uniforme e crachá próprios, de acordo com o modelo definido por portaria.

### **Artigo E-3/17º - Identificação**

1 - No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-noturno, conforme modelo definido por portaria, o qual deve ser exibido pelo guarda-noturno sempre que for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

2 - O cartão de identificação de guarda-noturno tem a mesma validade da licença para o exercício da atividade de guarda-noturno.

3 - Os veículos em que transitam os guardas-noturnos, quando em serviço, devem encontrar-se devidamente identificados.

### **Artigo E-3/18º - Porte de arma e utilização de canídeos**

1 - O guarda-noturno está sujeito ao regime geral de uso e porte de arma, podendo recorrer na sua atividade profissional, designadamente a aerossóis e armas elétricas, meios de defesa não letais da classe E, nos termos da legislação em vigor.

2 – O porte, em serviço, de arma de fogo é comunicado obrigatoriamente pelo guarda-noturno à força de segurança territorialmente competente.

3 – O guarda-noturno pode utilizar canídeos como meio complementar de segurança desde que cumpra os requisitos legais exigidos para o efeito.

## **CAPÍTULO III**

### **Licenciamento do Exercício da Atividade de Acampamentos Ocasionalis**

#### **Artigo E-3/19º - Licenciamento**

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, carece de licenciamento municipal.

#### **Artigo E-3/20º - Pedido de licenciamento**

1 - O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao Presidente da Câmara, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento





próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade;
- b) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
- c) Autorização expressa do proprietário do prédio;

2 - Do requerimento deverá ainda constar o local do município para que é solicitada a licença.

#### **Artigo E-3/21º - Consultas**

1 - Recebido o requerimento a que alude o número um do artigo anterior, e no prazo de 5 dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

- a) Delegado de Saúde;
- b) Comandante da PSP ou GNR, consoante os casos.

2 - O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.

3 - As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a receção do pedido.

#### **Artigo E-3/22º - Emissão da licença**

A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse, que não pode ser superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.

#### **Artigo E-3/23º - Revogação da licença**

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

### **CAPÍTULO IV**

## **Exercício da Atividade de Exploração de Máquinas de Diversão**

#### **Artigo E-3/24º - Objeto**

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e eletrónicas de diversão obedece ao regime jurídico do exercício desta atividade, com as especificidades constantes do presente Capítulo.

#### **Artigo E-3/25º - Âmbito**

São consideradas máquinas de diversão:

- a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado dependem exclusivamente ou fundamentalmente da perícia



do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;

b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem a apreensão de objetos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

### **Artigo E-3/26º - Registo**

1 - A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efetuar no Município territorialmente competente.

2 - O registo é promovido pelo proprietário da máquina junto do Presidente da Câmara da área em que se presume que a máquina seja colocada em exploração pela primeira vez, através do balcão único eletrónico dos serviços.

3 - Quando, por motivos de indisponibilidade eletrónica, não for possível o cumprimento do disposto no número anterior, pode ser utilizado qualquer outro meio legalmente admissível.

4 - O registo é titulado pelo comprovativo eletrónico de entrega no balcão único eletrónico dos serviços, bem como do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, devendo ambos os documentos acompanhar a máquina a que respeitam.

5 - Em caso de alteração da propriedade da máquina, o adquirente fica obrigado a efetuar o averbamento respetivo por comunicação no balcão único eletrónico dos serviços, que identifique o adquirente e o anterior proprietário, devendo o comprovativo da comunicação acompanhar a máquina a que respeita.

### **Artigo E-3/27º - Elementos do processo**

O Município organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar os seguintes elementos:

- a) N.º do registo, que é sequencialmente atribuído;
- b) Tipo de máquina, fabricante, marca, n.º de fabrico, modelo, ano de fabrico;
- c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
- d) Proprietário e respetivo endereço;
- e) Município em que a máquina está em exploração.

### **Artigo E-3/28º - Temas dos jogos**

1 - A classificação dos temas de jogo é requerida pelo interessado ao serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I.P., devendo a cópia da decisão da classificação do respetivo tema de jogo acompanhar a máquina.

2 - O proprietário da máquina de diversão pode substituir o tema ou temas do jogo autorizados por qualquer outro, desde que previamente classificado pelo Serviço de Inspeção de Jogos do Instituto do Turismo de Portugal, I.P., devendo a cópia do documento que classifica o novo tema de jogo autorizado acompanhar a máquina de diversão.

3 - A substituição referida no número anterior deve ser comunicada pelo proprietário ao Presidente da Câmara no balcão único eletrónico dos serviços.



### **Artigo E-3/29º - Condições de exploração**

1 - As máquinas só podem ser exploradas no interior de recinto ou estabelecimento que não se situe a menos de 300 metros de estabelecimentos pré-existentes de educação pré-escolar ou de ensino básico ou secundário, públicos ou privados.

2 – A distância prevista no número anterior é aferida por referência à distância percorrida pelo caminho pedonal mais curto, obedecendo às regras de circulação pedonal constantes do código da estrada.

## **CAPÍTULO V**

### **Licenciamento do Exercício da Atividade de Realização de Espetáculos de Natureza Desportiva**

#### **Artigo E-3/30º - Licenciamento**

A realização de espetáculos de natureza desportiva na via pública carece de licenciamento municipal.

#### **Artigo E-3/31º - Pedido de licenciamento**

1 - O pedido de licenciamento para a realização de provas desportivas na via pública deve ser apresentado no Município do concelho onde as mesmas se realizam ou tenham o seu termo, no caso de abrangerem mais de um Município.

2 - O pedido de licenciamento deve ser formulado através de requerimento próprio dirigido ao órgão municipal competente e apresentado com a antecedência mínima de:

- a) 30 dias, se a atividade decorrer só na área deste Município;
- b) 60 dias, se a atividade for de âmbito intermunicipal.

3 - Do requerimento deve constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Atividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Dias e horas em que a atividade ocorrerá;
- f) Número previsto de participantes.

4 - O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
- c) Parecer favorável das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- d) Parecer favorável das Infraestruturas de Portugal no caso de utilização de vias regionais e nacionais;



e) Parecer favorável da federação ou associação desportiva respetiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

5 - Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior compete ao Presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

6 - No caso de provas de âmbito intermunicipal, deverá atender-se ao seguinte procedimento:

a) O presidente da Câmara Municipal do local de início da prova solicitará também às Câmaras Municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respetivo percurso, dispondo do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta;

b) No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um Distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do número quatro deve ser solicitado ao Comando de Polícia da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR;

c) No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um Distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do número quatro deste artigo deve ser solicitado à Direção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

7 - O pedido de licenciamento que não respeite os prazos mínimos referidos no n.º 2 é liminarmente indeferido.

#### **Artigo E-3/32º - Emissão da licença**

1 - A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 - Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil, bem como seguro de acidentes pessoais.

#### **Artigo E-3/33º - Comunicações**

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que se desenvolvam em mais do que um Distrito, à Direção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

## **CAPÍTULO VI Uso do Fogo**

### **SECÇÃO I - Disposições gerais**

#### **Artigo E-3/34º - Objeto e âmbito de aplicação**

1 - O presente Capítulo estabelece o regime de licenciamento, autorização e regulamentação de atividades cujo exercício implique, direta ou indiretamente, o uso do fogo.

2 – Enquadram-se neste Capítulo as seguintes atividades: queima, fogueira, queimada, fogo técnico, artefacto pirotécnico, apicultura, maquinaria e equipamento, e outras formas simples de uso do fogo.



### **Artigo E-3/35º - Competências e delegação de competências**

1 - A competência do licenciamento ou autorização prévia das atividades previstas neste Capítulo, é do Presidente da Câmara ou do Vereador do Pelouro com competências delegadas.

2- Compete aos serviços municipais a avaliação técnica dos requerimentos de licenciamento ou autorização prévia.

### **Artigo E-3/36º - Índice de risco temporal de incêndio florestal**

1 - O Índice de Risco Temporal de Incêndio Florestal estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio florestal, cujos níveis são: reduzido (1), moderado (2), elevado (3), muito elevado (4) e máximo (5), conjugando a informação do índice de risco meteorológico produzido pelo Instituto de Meteorologia, com o estado de secura dos combustíveis e o histórico das ocorrências, entre outros.

2 - O Índice de Risco Temporal de Incêndio Florestal é elaborado pelo Instituto Português do Mar e Atmosfera (IPMA), em articulação com o Instituto da Conservação da Natureza e Florestas (ICNF), podendo ser consultado no site oficial do IPMA.

## **SECÇÃO II - Condições de uso do fogo**

### **Artigo E-3/37º - Queima de sobrantes e realização de fogueiras**

1 - Em todos os espaços rurais, durante o período crítico, é proibido:

a) Realizar fogueiras em espaço aberto e em equipamentos ao ar livre para recreio ou lazer, para iluminação ou confeção de alimentos;

b) Queimar matos ou outro tipo de sobrantes de exploração agrícola ou florestal, cortados e amontoados.

2 - Em todos os espaços rurais, fora do período crítico e desde que se verifique o Índice de Risco Temporal de Incêndio de níveis elevado, muito elevado e máximo, mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

3 - Fora do período crítico, não carecem de pedido de licença a realização de queimas e fogueiras, devendo no entanto cumprir as regras definidas no Artigo E-3/39º e dos diplomas legais vigentes.

4 - Do disposto na alínea a), do n.º 1 e do n.º 2, do presente artigo, excetuam-se os espaços não inseridos em zonas críticas e equipamentos que cumpram o disposto na Portaria n.º 1140/2006, de 25 de outubro ou outros diplomas que lhe venham a suceder.

5 - Do disposto na alínea b), do n.º 1 e no n.º 2, do presente artigo, excetua-se a queima de sobrantes de exploração decorrente de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, a qual deverá ser realizada com a presença de uma unidade de um corpo de bombeiros ou uma equipa de sapadores florestais.

6 - Sem prejuízo do disposto, quer nos números anteriores, quer em legislação especial, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 metros de quaisquer construções.



7 - Pode a Câmara Municipal licenciar as tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares.

8 – É proibido fazer fogueiras a menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder.

9 - É proibida a queima de plásticos, borracha, sacos de cimento e/ou produtos tóxicos que não resultantes de sobrantes de exploração.

#### **Artigo E-3/38º - Regras a cumprir na realização de queimas e fogueiras fora do período crítico**

1 – Fora do período crítico, deverá o responsável pela queima consultar previamente o Risco de Incêndio, de forma a garantir o cumprimento do disposto no nº 2 do artigo E-3/37º.

2 - A execução de queimas de sobrantes deverá cumprir as seguintes normas de segurança:

a) Considerando o acumulado dos valores de secura dos combustíveis e as condições meteorológicas, deverá ser realizada entre 15 outubro a 15 de maio;

b) Deverá ser realizada preferencialmente entre as 7:00 horas e as 12:00h, encontrando-se extintas e rescaldadas até às 13:00h, de modo a que não exista qualquer hipótese de reacendimento;

c) Será no local do terreno mais afastado da restante vegetação, preferencialmente no centro do mesmo.

d) Deverá ser executada uma faixa perimetral limpa de vegetação até ao solo mineral com 1 metros de largura (solo cavado ou gradado) ou dentro de terreno lavrado com o mesmo perímetro de segurança como mínimo;

e) A carga das fogueiras será moderada e adequada às condições ambientais do momento e do combustível que se está a eliminar (verde ou seco), para evitar a propagação de faúlhas e a projeção no combustível circundante;

f) Escolher sempre que possível um dia húmido e sem vento;

g) Se se verificar que no decurso da queima se alteram as condições climatéricas a mesma deverá ser suspensa;

h) Nunca abandonar a queima até que o conjunto de materiais em combustão se encontrem à temperatura ambiente;

i) Vigiar permanentemente a queima, tendo sempre disponível água ou outros meios adequados e aptos ao controlo da mesma;

j) Nas propriedades florestais, para além dos procedimentos atrás descritos, o local da queima deverá estar afastado cerca de 20 metros de povoamento florestal, de forma a não causar danos nas árvores.

3 - A execução de fogueiras para confeção de alimentos deverá decorrer nos locais adequados, de acordo com a legislação em vigor aplicável.

#### **Artigo E-3/39º - Queimadas**

1 - A realização de queimadas só é permitida após emissão de licença municipal e na presença de técnico credenciado em fogo controlado ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou de equipa de sapadores florestais.



2 - A realização de queimadas só é permitida fora do período crítico e desde que o Índice de Risco Temporal de Incêndio Florestal seja de nível baixo ou moderado.

3 - A realização de queimadas, definidas na al. r) do ponto E.5 da Parte E do Anexo I do presente Código, obedece às orientações emanadas pela Comissão Municipal de Defesa da Floresta, disponibilizadas pelos serviços do Município.

4 - Sem acompanhamento técnico adequado, a queimada é considerada uso de fogo intencional.

5 - Os Serviços Municipais deverão, após comunicação do proponente da execução da queimada, proceder ao registo cartográfico.

6 - A informação referido no número anterior deverá ser incluída no Plano Operacional Municipal, apresentada à Comissão Municipal de Defesa da Floresta, remetida para o Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas e GNR, esta última para não inclusão como área ardida.

### **Artigo E-3/40º - Fogo técnico**

1 - As ações de fogo técnico, nomeadamente fogo controlado e fogo de supressão, só podem ser realizadas de acordo com as normas técnicas e funcionais emanadas pelo Regulamento do Fogo Técnico, ou outros normativos elaborados pela entidade competente.

2 - As ações de fogo controlado são executadas apenas em áreas previstas em plano de fogo controlado, que deverá ser articulado e aprovado previamente pelos proprietários ou gestores florestais, e posteriormente remetido para os serviços municipais competentes e aprovado pela Comissão Municipal de Defesa da Floresta.

3 - O técnico credenciado, responsável pelas operações de fogo controlado, deverá comunicar previamente aos Serviços Municipais a data e local previstos para a realização das ações, solicitando a sua presença para acompanhamento e/ou participação nas mesmas.

4 - A realização de fogo controlado pode decorrer durante o período crítico, desde que o Índice de Risco Temporal de Incêndio Florestal seja inferior ao nível elevado e desde que a ação seja autorizada pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

5 - Compete aos Serviços do Município, o acompanhamento, controlo e/ou participação nas ações de fogo controlado, para gestão de combustíveis, executadas na área do Município, assim como o registo cartográfico anual de todas as ações.

6 - A informação deverá ser incluída no Plano Operacional Municipal (POM), apresentada à Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI) e remetida para o ICNF e GNR, a esta última para não inclusão como área ardida.

7 - As ações de fogo de supressão são executadas sob orientação e responsabilidade de técnico credenciado para o efeito.

8 - O início e fim das manobras de utilização de fogo de supressão, o seu desenrolar e os resultados obtidos são comunicados e articulados com o Comandante das Operações de Socorro (COS), pelo técnico credenciado responsável pela sua execução.

9 - O COS, nas situações previstas no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro, pode, após autorização expressa da estrutura de comando da Autoridade Nacional de Proteção Civil registada na fita do tempo de cada ocorrência, utilizar fogo de supressão.

### **Artigo E-3/41º - Artefactos Pirotécnicos**

- 1 - Durante o período crítico é proibido o lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes.
- 2 - Durante o período crítico, em todos os espaços rurais, a utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos, que não os indicados no número anterior, está sujeita a autorização prévia do Município.
- 3 - Fora do período crítico carece de autorização prévia do Município, o lançamento de qualquer tipo de artefacto pirotécnico.

### **Artigo E-3/42º - Apicultura**

- 1 - Em todos os espaços rurais, durante o período crítico, não são permitidas as ações de fumigação ou desinfestação em apiários, exceto se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.
- 2 - Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis elevado, muito elevado e máximo, mantêm-se as restrições referidas no número anterior.
- 3 – O apicultor fica obrigado a cumprir as seguintes normas de segurança na instalação do apiário:
  - a) Limpeza de toda a vegetação existente, preferencialmente, até ao solo mineral, num raio de 5 metros;
  - b) Deverá dispor de ferramentas de extinção do fogo a uma distância máxima de 10 metros no do fumigador aceso;
  - c) O material empregue para acender o fumigador será guardado num lugar seguro.
- 4 - As ferramentas referidas na alínea b) do número anterior poderão ser: um extintor, uma mochila extintora ou outros recipientes com água que se possam usar para extinguir o fogo, que armazenem no mínimo 15 litros, enxada, pá e abafadores.
- 5 – O apicultor fica obrigado a cumprir as seguintes normas de segurança quanto ao uso do fumigador:
  - a) O fogo deverá acender-se diretamente no interior do fumigador;
  - b) O fumigador deve acender-se sobre terrenos livres de vegetação, como no interior de caminhos ou dentro do perímetro de segurança das colmeias com uma distância mínima de vegetação de 3 m em todos os casos;
  - c) Certificar-se que o fumigador não liberte faúlhas, caso contrário deverá ser substituído por um que cumpra as normas adequadas de segurança;
  - d) Nunca colocar o fumigador num terreno coberto de vegetação;
  - e) Enquanto o fumigador estiver aceso estará sempre à vista, colocado sobre uma colmeia e nunca no solo;
  - f) Apagar o fumigador vertendo água no seu interior, ou tapando a saída de fumos e deixar que o fogo se extinga no seu interior;
  - g) Transportar o fumigador apenas quando apagado;
  - h) Não esvaziar o fumigador no espaço florestal ou rural.



### **Artigo E-3/43º - Maquinaria e Equipamento**

Durante o período crítico, nos trabalhos e noutras atividades que decorram em todos os espaços rurais e com eles relacionados, é obrigatório:

- a) Que as máquinas de combustão interna e externa a utilizar, onde se incluem todo o tipo de tratores, máquinas e veículos de transporte pesados, sejam dotadas de dispositivos de retenção de faíscas ou faúlhas e de dispositivos tapa-chamas nos tubos de escape ou chaminés;
- b) Que os tratores, máquinas e veículos de transporte pesados a utilizar estejam equipados com um ou dois extintores de 6Kg, de acordo com a sua massa máxima, consoante esta seja inferior ou superior a 10.000 Kg.

### **Artigo E-3/44º - Outras formas de fogo**

- 1 - Nos espaços florestais, durante o período crítico, não é permitido fumar ou fazer lume de qualquer tipo no seu interior ou nas vias que os delimitam ou os atravessam.
- 2 - Fora do período crítico e desde que se verifique o Índice de Risco Temporal de Incêndio de níveis elevado, muito elevado e máximo, mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

## **SECÇÃO III - Licenciamentos**

### **Artigo E-3/45º - Licenciamento**

- 1 - Carecem de licenciamento municipal:
  - a) A realização das tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares;
  - b) A realização de queimadas.
- 2 - A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

### **Artigo E-3/46º - Pedido de licenciamento de fogueiras tradicionais**

- 1 - O pedido de licenciamento para a realização de fogueiras, nos termos do n.º 7 do Artigo E-3/37º, é dirigido ao Presidente da Câmara, com o mínimo de 15 dias úteis de antecedência e pelo responsável da atividade, através de requerimento próprio disponível no *site* institucional do Município.
- 2 – O não cumprimento do prazo estabelecido no número anterior implica a rejeição liminar do pedido.

### **Artigo E-3/47º - Emissão de licença de fogueiras tradicionais**

- 1 - Após a emissão de licença, deverá o requerente dar conhecimento às Autoridades Policiais e aos Bombeiros.
- 2 - A licença emitida é válida até à data da realização da fogueira.



3 - Caso a mesma não se concretize na data prevista e pretenda o requerente concretiza-la em nova data, deverá apresentar um pedido de adiamento à licença, justificando as razões do adiamento da realização da fogueira.

#### **Artigo E-3/48º - Pedido de licenciamento de queimadas**

1 - O pedido de licenciamento para a realização de queimadas, nos termos do Artigo E-3/39º, é dirigido ao Presidente da Câmara, com o mínimo de 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio disponível no *site* institucional do Município, ao qual deverá ser anexado, quando aplicável, o título de propriedade ou autorização do proprietário do terreno.

2 - Nos casos em que a área a queimar esteja inserida em Rede Natura 2000 ou submetida a Regime Florestal, o pedido de licença deve ser acompanhado com os respetivos pareceres das entidades competentes, previamente solicitados pelo requerente.

3 - O não cumprimento do prazo estabelecido nos números anteriores, implica a rejeição liminar do pedido.

#### **Artigo E-3/49º - Emissão de licença para queimadas**

1 - O alvará de licença emitido possui validade até à data prevista para a realização da queimada ou, quando não existam condições meteorológicas para a sua execução, outra data situada na mesma época de queima.

2 - Caso a queimada não se concretize e transite para a época de queima seguinte, deverá o requerente apresentar um pedido de adiamento à licença, justificando as razões para o adiamento da realização da queimada.

### **SECÇÃO IV - Autorizações prévias**

#### **Artigo E-3/50º - Autorizações prévias**

Carece de autorização prévia por parte do Município o lançamento de artefactos pirotécnicos.

#### **Artigo E-3/51º - Pedido de autorização prévia**

1 - O pedido de autorização prévia para o lançamento de artefactos pirotécnicos, nos termos do n.º 2 e n.º 3 do Artigo E-3/41º, é dirigido ao Presidente da Câmara, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio disponível no *site* institucional do Município.

2 – O não cumprimento do prazo estabelecido no número anterior, implica a rejeição liminar do pedido.

#### **Artigo E-3/52º - Emissão de licença de lançamento de artefactos pirotécnicos**

Após a emissão de autorização prévia o requerente dirigir-se-á à entidade policial territorialmente competente, onde será emitida a licença.



## **CAPÍTULO VII**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo E-3/53º - Taxas**

1 - Pela prática dos atos referidos no presente Título, bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela anexa ao presente Código.

2 - Os pedidos de licença de queimada remetidos pelas Juntas de Freguesia, Unidades de Baldios ou Gestores de Zonas de Caça e cujo objetivo seja a execução de redução de combustível para prevenção de incêndios florestais, concretamente proteção de bens da população e proteção de povoamentos florestais, estão isentos de pagamento de taxa.

3 – Não é devido o pagamento de taxas nos aditamentos previstos no nº 3 do Artigo E-3/47º e no nº 2 do Artigo E-3/49º.



# PARTE F

## DISPOSIÇÃO DE RECURSOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS

### CAPÍTULO I

#### Funcionamento, cedência e utilização das instalações desportivas

##### SECÇÃO I - Disposições gerais

###### Artigo F/1º - Objeto

- 1 - O presente Capítulo estabelece as regras gerais de funcionamento, cedência e utilização, aplicáveis a todas as Instalações desportivas, afetas ao Município, já existentes ou por construir, bem como as instalações protocoladas ou em regime de gestão parcial.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, aplicar-se-ão para cada instalação desportiva, enumerada no Anexo VIII deste Código, as normas de utilização específicas constantes do Anexo IX do presente Código.

###### Artigo F/2º - Propriedade e gestão

- 1 - As instalações desportivas municipais, quer estas estejam ou não sob gestão integral do Município, são propriedade do mesmo, sem prejuízo das instalações desportivas protocoladas ou em regime de gestão parcial, pertencentes a terceiros.
- 2 - Em situações especiais, o Município poderá delegar, noutras entidades ou clubes, a gestão de determinadas instalações, mediante celebração de protocolo de gestão.
- 3 - Compete ao Município a nomeação de um responsável técnico, com formação adequada, para cada instalação desportiva procedendo à sua inscrição anual no Instituto Português de Desporto e Juventude I.P..

##### SECÇÃO II - Cedência e utilização

###### Artigo F/3º - Tipos de cedência

Consideram-se dois tipos de cedência das instalações:

- a) Cedência regular – para uma utilização contínua e programada das instalações durante o ano letivo/época desportiva;
- b) Cedência pontual – para uma utilização não regular das instalações em atividades desportivas ou de lazer.

###### Artigo F/4º - Regras gerais de cedência

- 1 - A cedência de instalações desportivas municipais será decidida caso a caso, considerando a disponibilidade das instalações e os objetivos da atividade a desenvolver.



2 - A cedência das instalações poderá ser cancelada a qualquer momento, por escrito, pelos seguintes motivos:

a) Coincidência com realizações de superior interesse municipal;

b) Deficiências imprevistas, não sanáveis ou de última hora, verificadas nas instalações;

3 - A não utilização das instalações previamente reservadas não isenta o requerente do pagamento dos preços correspondentes, a não ser que razões ponderosas e alheias à sua vontade justifiquem tal facto.

4 - O requerente com carácter regular deverá indicar, com a antecedência mínima de 3 dias úteis, a interrupção durante os períodos de férias – Natal, Páscoa e Verão – ou o cancelamento da utilização do espaço.

5 - A não utilização das instalações cedidas a título regular, sem qualquer justificação previamente aceite, durante um período de duas semanas consecutivas dá lugar à perda do direito de utilização.

6 - Não é permitido ao requerente a utilização de outro espaço desportivo que não o cedido.

7- As cedências regulares poderão ser objeto de protocolo específico, o qual passará a reger, prioritariamente, as relações entre o Município e o beneficiário da cedência, sem prejuízo da aplicação das presentes normas que não contrariem o objeto e âmbito do protocolo em causa.

#### **Artigo F/5º - Regras gerais de utilização**

1 - Os utilizadores das instalações devem utilizar equipamento adequado à prática desportiva que pretendam realizar, de acordo com as condições específicas de utilização, de cada instalação desportiva.

2 - Não é permitida a utilização de equipamento ou objetos que possam danificar as instalações ou causar a deterioração das condições técnicas ou higiénicas dos espaços a ceder.

3 - É expressamente proibido fumar ou comer no interior das instalações, fora dos locais expressamente determinados para o efeito.

4 - É expressamente proibido deixar lixo fora dos recipientes devidamente disponibilizados para o efeito.

5 - Não é permitida a entrada a animais nas instalações desportivas, com a exceção de cães para acompanhamento de invisuais.

6 - O furto, extravio ou dano de objetos particulares, em qualquer das instalações desportivas, é da inteira responsabilidade dos seus proprietários, não podendo ser assacada ao Município, qualquer responsabilidade sobre o facto.

7 - Sempre que seja excedido o tempo de permanência nas instalações, será cobrado à entidade/utente um valor adicional correspondente ao período de tempo em questão, tendo por base o preço/hora estabelecido.

8 - O utilizador/requerente é responsável pelos danos causados nas instalações, materiais e equipamento, ou por qualquer desacato ocorrido no interior da mesma, sendo-lhe imputável o pagamento de todas as despesas resultantes daqueles.



### **Artigo F/6º - Técnicos**

- 1 - As entidades, quando em prática desportiva formal e não formal, que pretendam utilizar instalações para a prática desportiva são obrigadas a possuir um técnico titular de habilitação adequada, em modelos ajustados às suas funções.
- 2 - Os treinos, aulas ou práticas desportivas não podem realizar-se sem a presença do técnico atrás referido.
- 3 - Pontualmente, e em caso de impossibilidade devidamente justificada, o técnico poderá delegar as suas funções num responsável por si designado e portador das habilitações referidas no n.º 1.
- 4 - O técnico ou o responsável por si designado, responderá perante o Município por qualquer anomalia que se verifique durante a prática desportiva, nomeadamente em situações de desordem ou danos provocados pelos utentes sob sua responsabilidade.

### **Artigo F/7º - Pedidos de cedência - requerimento**

- 1 - As entidades/utentes que pretendam utilizar as instalações desportivas municipais deverão formalizar o pedido através de formulário próprio dirigido ao Município.
- 2 - Os pedidos de cedência regular deverão ser formulados antes do início de cada época desportiva e até 30 de Junho.
- 3 - Os pedidos de cedência pontual deverão ser formulados com 25 dias úteis de antecedência.

### **Artigo F/8º - Indeferimento do pedido de cedência**

- 1 - O Município poderá indeferir os pedidos de cedência das instalações nas seguintes situações:
  - a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;
  - b) O requerente quando em prática desportiva, excetuando a informal, não apresente técnico com habilitação adequada, em modelos ajustados às suas funções;
  - c) A atividade proposta não se enquadre no âmbito desportivo;
  - d) Existência de um claro risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações e equipamentos;
  - e) A inadequação da atividade às características do recinto cujo uso se solicita;
  - f) Tratar-se de atividades que possam pôr em causa o bom nome do concelho e a honra dos seus munícipes ou das quais não resultem benefícios para a comunidade.

### **Artigo F/9º - Ordem de prioridades**

- 1 - A ocupação das instalações desportivas em dias uteis, estará dividida em duas vertentes diferenciadas: ocupação em horário escolar e ocupação em horário pós-escolar.
- 2 - A ocupação das instalações em horário escolar decorrerá das 08:00 às 17:30 e obedecerá à seguinte ordem de prioridades:
  - 1º - Escolas do ensino básico da rede escolar pública concelhia;
  - 2º - Escolas de ensino superior da rede escolar pública concelhia;



3º - Escolas privadas do concelho de Vila Real;

4º - Organizações estatais;

5º - Projetos comunitários de interesse municipal;

6º - Atividades de caráter informal e pontual.

3 – A ocupação em horário pós-escolar decorrerá das 17:30 às 24:00 e obedecerá à seguinte ordem de prioridades:

a) Prática desportiva ao nível da formação por parte de clubes e associações desportivas do concelho de Vila Real:

i) Clubes e associações desportivas sem instalações próprias;

- Escalões de formação inferiores;

- Número de atletas e escalões de formação;

- Quadro competitivo ao nível da formação.

ii) Clubes com instalações próprias;

- Escalões de formação inferiores;

- Número de atletas e escalões de formação;

- Quadro competitivo ao nível da formação.

b) Restantes escalões:

i) Clubes e associações desportivas inseridas nos quadros competitivos nacionais, com prioridade para a “divisão nacional” que disputem;

ii) Clubes e associações desportivas inseridas nos quadros competitivos regionais, com prioridade para a “divisão regional” que disputem;

iii) Clubes e associações desportivas inseridas em competições organizadas por organismos oficiais, mas que não se enquadrem nos quadros competitivos das federações ou associações de modalidade, tais como: Campeonatos do Inatel, IPDJ, outras instituições.

c) Outras coletividades, grupos, indivíduos do concelho de Vila Real.

4 - Os clubes e associações desportivas com instalações próprias, têm direito, caso entendam necessário, a um treino semanal nas instalações desportivas municipais.

5 - A ocupação das instalações desportivas aos fins-de-semana e feriados, obedecerá à seguinte ordem de prioridades:

a) Atividades e competições organizadas pelo Município;

b) Atividades e competições desportivas desenvolvidas por associações desportivas do Concelho, cuja prática desportiva seja desenvolvida ao nível do quadro competitivo oficial de cada modalidade, com a 1ª preferência para os jogos do quadro de competição nacional e internacional, logo seguida dos quadros de competição ao nível da formação;

c) Atividades e competições desportivas não enquadradas em quadros competitivos das federações e associações de modalidade;

d) Outras entidades ou grupos.

6 - O Município poderá decidir sobre situações que, pela sua importância e natureza, justifiquem uma aplicação diferente da ordem de prioridades estabelecidas no número anterior.



### **Artigo F/10º - Cancelamento de autorização de utilização**

A autorização de utilização será cancelada caso se verifique alguma das seguintes situações:

- a) Não pagamento do preço de utilização no prazo previsto no regulamento específico de cada instalação desportiva;
- b) Não pagamento das despesas, pela entidade/grupo de utentes responsáveis, dos danos produzidos na instalação ou em quaisquer equipamentos/materiais neles integrados, provocados por deficiente utilização no prazo de 10 dias úteis após a notificação;
- c) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida autorização;
- d) Utilização por entidades ou utentes estranhos aos que foram autorizados;
- e) Não cumprimento de obrigações contratuais previstas no protocolo de cedência;
- f) Não cumprimento das disposições do presente Capítulo.

### **Artigo F/11º - Intransmissibilidade das cedências**

As instalações desportivas municipais só podem ser utilizadas pelas entidades para tal devidamente autorizadas pelo Município, não sendo tal prerrogativa transmissível a terceiros.

### **Artigo F/12º - Cedência simultânea**

As instalações poderão ser cedidas, no mesmo período, a mais do que uma entidade/utente, desde que as condições técnicas o permitam, sem prejuízo para as atividades desportivas em causa e o Município considere tal facto necessário para rentabilizar as instalações.

### **Artigo F/13º - Material desportivo existente nas instalações**

1 - O material desportivo que constitui o equipamento das instalações destina-se a apoiar as atividades desportivas e poderá ser requisitado com a seguinte antecedência:

- a) No dia anterior à utilização, quando se tratar de atividades regulares;
- b) No dia de marcação da instalação, quando se tratar de atividades pontuais.

2 - Exceionalmente, o material pode ser requisitado no início, ou durante a atividade, embora daí possam resultar demoras desnecessárias para os utentes.

3 - A utilização do material desportivo é limitada ao período de utilização das instalações.

4 - Sempre que a utilização do material implique montagens e desmontagens, estas são da responsabilidade dos utentes sob supervisão do trabalhador em serviço nas instalações.

5 - A montagem e desmontagem do material tem de ser efetuada no período atribuído ao utente, de modo a não perturbar a atividade dos utilizadores que o antecedem e dos que lhe sucedem.

6 - O acesso às áreas reservadas ao armazenamento do material é interdito aos utentes, excetuando o caso previsto no n.º 4 do presente artigo.

7 - O material desportivo de uso coletivo, propriedade do Município, está adstrito às instalações onde se encontra.





8 - O material desportivo pertencente às escolas, clubes, associações desportivas ou outras entidades poderá ser depositado ou guardado nas instalações desde que exista capacidade para tal.

#### **Artigo F/14º - Utilização dos balneários**

1 - Os balneários são utilizados exclusivamente para troca de roupa e para higiene pessoal, em períodos anteriores e posteriores à prática, não devendo a sua ocupação exceder 15 minutos.

2 - Em situações de competição oficial, é permitida a entrada nas instalações 60 minutos antes da hora prevista para o seu início devendo os vestiários ficar livres 30 minutos após a competição.

3 - Os utentes só devem utilizar os balneários que lhe foram indicados pelo trabalhador de serviço.

4 - O Município não se responsabiliza pelos objetos de valor pessoal que se encontrem nos balneários.

5 - Decorrido o período de tempo referido no n.º 1 do presente artigo, será cobrado ao utente, um preço adicional, correspondente ao período de tempo em excesso, tendo por base o custo/hora da instalação em causa.

#### **Artigo F/15º - Áreas de circulação**

1 - Em qualquer situação, o público só tem acesso às bancadas e respetivos sanitários.

2 - São do acesso exclusivo dos utentes praticantes e dos responsáveis, as áreas de prática desportiva, os balneários e respetivos corredores de acesso indicados pelos funcionários.

3 - Não é permitido a qualquer utente, o acesso ao recinto de jogo ou prática pelas bancadas, nem o acesso às bancadas pelo recinto de jogo ou prática.

#### **Artigo F/16º - Seguro**

1 - O Município celebra um contrato de seguro de responsabilidade civil por danos corporais causados aos utentes em virtude de deficiente instalação e manutenção dos equipamentos e infraestruturas.

2 - O Município celebra também um contrato de seguro de responsabilidade civil por danos resultantes de acidentes pessoais dos utentes inerentes às atividades desenvolvidas.

3 - No caso de o utente se encontrar abrangido por contrato de seguro que cubra os riscos de acidentes pessoais nos termos do número anterior, deve o mesmo declarar a assunção de tais responsabilidades.

4 - O seguro dos utentes enquadrados no regime de grupo (cedências e/ou alugueres), será da responsabilidade da entidade promotora da atividade.

#### **Artigo F/17º - Termo de responsabilidade**

1 - Os utentes deverão atestar, através do preenchimento de um termo de responsabilidade, o conhecimento de que constitui sua especial obrigação assegurar-se de que não têm qualquer contraindicação para a prática de atividade física, de acordo com o disposto no D.L. n.º 345/99 de 27 de Agosto.



2 - Os utentes esporádicos deverão preencher um termo de responsabilidade no qual atestam ser responsáveis por qualquer acidente pessoal que lhes possa ocorrer, devendo para o efeito ter seguro próprio.

### **SECÇÃO III - Funcionamento**

#### **Artigo F/18º - Horários de funcionamento**

- 1 - O horário de funcionamento é indicado nas normas de funcionamento de cada instalação desportiva.
- 2 - A plataforma horária referida no número anterior poderá ser alterada desde que os pressupostos da respetiva utilização o justifiquem.
- 3 - Aos sábados, domingos e feriados, os espaços são preferencialmente destinados à organização dos jogos oficiais dos clubes e associações desportivas do concelho, a eventos organizados ou apoiados pelo Município e outras manifestações desportivas pontuais previamente autorizadas.
- 4 - Em casos devidamente fundamentados, o Município pode autorizar a abertura e encerramento das instalações para além do horário pré-estabelecido.

#### **Artigo F/19º - Policiamento, licenças e outras autorizações**

Nas competições desportivas oficiais ou qualquer outra atividade aberta ao público em geral, no caso de obrigatoriedade, a entidade organizadora fica responsável pelo pedido de policiamento para as instalações, obtenção de licenças ou autorizações necessárias à sua realização, controlo de entradas, verificação de bilhetes quando emitidos e cobrados, comportamento do público e cumprimento das disposições regulamentares de utilização da instalação.

#### **Artigo F/20º - Consumo de tabaco e outras substâncias**

É expressamente proibido fumar dentro das instalações desportivas bem como possuir, utilizar, ceder ou vender substâncias dopantes ou outras drogas de consumo ilegal.

#### **Artigo F/21º - Publicidade**

A autorização para a exploração de publicidade nas instalações é decidida pelo Município e obedecerá aos princípios contidos no Título III da Parte D do presente Código.

#### **Artigo F/22º - Produtos desportivos**

Os acessórios para a prática do desporto, tais como: toucas, fatos de banho, sapatilhas, raquetes de ténis, etc., poderão ser comercializados diretamente nas instalações desportivas municipais, ou através de uma empresa ou de um clube, mediante deliberação da Câmara Municipal.



### **Artigo F/23º - Preços**

- 1 - As instalações desportivas a que se referem as presentes normas regulamentares são mantidas financeiramente pelo Município, que receberá também o produto das receitas provenientes da sua utilização.
- 2 - A utilização das instalações desportivas municipais está sujeita ao pagamento de um preço definido no Anexo XIII do presente Código.
- 3 - Em caso de omissão no Anexo referido no número anterior, será o montante a pagar pela utilização casuisticamente definido pelo Executivo Municipal.
- 4 - As cedências regulares deverão ser pagas até ao 8º dia do mês seguinte a que se refere a utilização ou, caso coincida com um feriado ou fim-de-semana, no primeiro dia útil imediatamente a seguir.
- 5 - O incumprimento do disposto no número anterior poderá implicar a interdição do uso das instalações ao utente/entidade faltoso, até ao seu efetivo pagamento.
- 6 - Em nenhuma situação haverá lugar à restituição de qualquer montante pago pelo utente/entidade, exceto em situações devidamente fundamentadas como as previstas no n.º2 do artigo F/4º, em que o montante deverá ser devolvido ao utente/entidade.
- 7 - As cedências pontuais deverão ser pagas aquando da comunicação da decisão de reserva das instalações, caso contrário a decisão de reserva não terá qualquer validade podendo o espaço ser de imediato cedido a outro requerente.
- 8 - A não utilização das instalações previamente reservadas não isenta o utente/requerente do pagamento dos preços correspondentes, salvo quando existam motivos ponderosos e não imputáveis que justifiquem tal facto.

### **Artigo F/24º - Fiscalização**

Compete aos serviços do Município zelar pela manutenção, conservação e segurança das instalações, bem como pelo cumprimento das disposições do presente capítulo.

### **Artigo F/25º - Incumprimento**

O Município reserva-se o direito de impedir a permanência nas instalações de utentes ou entidades que desrespeitem o estipulado no presente Capítulo e que perturbem o desenvolvimento das atividades e os respetivos serviços de apoio.

## **CAPÍTULO II**

### **Funcionamento da Biblioteca Municipal Júlio Teixeira**

#### **Artigo F/26º - Objeto**

- 1 - O presente Capítulo estabelece as regras gerais de funcionamento da Biblioteca Municipal Júlio Teixeira.
- 2 - A biblioteca municipal é um serviço público propriedade do Município, de carácter informativo, educativo e cultural, bem como um centro privilegiado de investigação e ocupação dos tempos livres.



### **Artigo F/27º - Objetivos gerais**

São objetivos gerais da biblioteca municipal:

- a) Facilitar o acesso dos munícipes, através do empréstimo ou consulta local, a livros, periódicos, documentos audiovisuais e outro tipo de suportes documentais, indo ao encontro das necessidades de informação, educação e lazer da população, no pleno respeito pela diversidade de gostos e opções culturais;
- b) Incentivar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;
- c) Conservar, valorizar e difundir o património literário à sua guarda, bem como o património cultural do concelho e da região, neste caso especialmente através dos documentos agrupados no Fundo Local;
- d) Criar condições propícias à reflexão, ao debate e à cidadania.

### **Artigo F/28º - Atividades**

Com vista à prossecução dos seus objetivos gerais, a biblioteca municipal desenvolve, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Atualização permanente do seu acervo bibliográfico e documental;
- b) Organização adequada e constante dos seus fundos;
- c) Promoção de atividades de animação cultural.

### **Artigo F/29º - Direitos dos utentes**

1 - São direitos de todos os utentes da biblioteca municipal:

- a) Utilizar todos os serviços de livre acesso postos à sua disposição;
- b) Retirar das estantes das salas de leitura os documentos a que pretendem aceder;
- c) Consultar livremente os catálogos informatizados;
- d) Obter informação bibliográfica e apoio na utilização das fontes de informação;
- e) Apresentar críticas, propostas, reclamações e sugerir a aquisição de obras, mediante o preenchimento de impressos próprios para o efeito.

2 - São ainda direitos dos utentes inscritos como leitores da biblioteca municipal (titulares de cartão de leitor):

- a) Requisitar para empréstimo domiciliário qualquer livro ou documento disponível para o efeito;
- b) Utilizar o serviço de consulta local de documentos reservados.

### **Artigo F/30º - Deveres dos utentes**

1 - São deveres de todos os utentes da biblioteca municipal:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Capítulo;
- b) Contribuir para a manutenção de um ambiente propício à leitura, atendendo às informações e observações dos funcionários de serviço em tudo o que diga respeito ao funcionamento das salas de leitura e à consulta das obras;



c) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhes forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;

d) Responsabilizar-se perante a biblioteca municipal pelos danos ou perdas eventualmente provocados;

e) Comunicar aos trabalhadores de serviço qualquer anomalia detetada nas obras em consulta.

2 - São ainda deveres dos utentes inscritos como leitores da biblioteca municipal (titulares de cartão de leitor):

a) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para consulta domiciliária;

b) Comunicar imediatamente qualquer alteração na sua morada ou paradeiro;

c) Comunicar imediatamente o extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por uma eventual utilização fraudulenta do mesmo;

d) No âmbito do serviço de consulta de documentos reservados, efetuar as requisições de consulta nos termos em vigor, mediante o preenchimento de impressos próprios para o efeito, aguardando, no lugar escolhido ou atribuído, a entrega das obras requisitadas.

#### **Artigo F/31º - Reservados**

1 - O conjunto de fundos reservados engloba os acervos com maior valor e importância patrimonial à guarda da biblioteca municipal.

2 - Através do serviço de consulta de documentos reservados, a biblioteca faculta o acesso a esses fundos, em condições que preservem as obras e que, ao mesmo tempo, assegurem aos utilizadores os meios indispensáveis ao estudo e à investigação.

#### **Artigo F/32º - Empréstimo domiciliário itinerante**

1 - O empréstimo domiciliário itinerante tem por base um fundo bibliográfico diversificado estabelecido num veículo que se desloca regularmente a diversos pontos do concelho, com particular atenção a escolas do ensino básico e lares da terceira idade.

2 - A utilização deste serviço está condicionada à obtenção de um cartão de leitor, emitido pelos serviços da biblioteca municipal, bem como aos direitos e deveres previstos nos artigos F-3/29º e F-3/30º deste Capítulo.

#### **Artigo F/33º - Cartão de leitor**

1 - O empréstimo domiciliário, o serviço de consulta local de documentos reservados, o acesso a documentos audiovisuais e a utilização dos computadores para uso público instalados nas salas de leitura estão condicionados à obtenção de um cartão de leitor, emitido pelos serviços da biblioteca municipal.

2 - O cartão de leitor tem uma validade de dois anos e a sua obtenção ou renovação está condicionada ao pagamento de um preço fixado pelo Município e que se encontra previsto no Anexo XIII ao presente Código.

3 - Os utentes de idade inferior a 12 anos estão isentos do pagamento referido no número anterior.



4 - A atribuição do cartão de leitor a menores de 16 anos está condicionada à autorização dos pais, tutores, ou encarregados de educação, que assumem por aqueles inteira responsabilidade.

5 - Para obtenção ou renovação do cartão de leitor, o utente interessado deverá apresentar:

- a) O respetivo cartão de cidadão ou documento que o possa substituir;
- b) Documento capaz de comprovar a respetiva residência.

6 - Cada leitor inscrito poderá requisitar no máximo três documentos simultaneamente, por um período de 15 dias.

7 - O não cumprimento do prazo estipulado para a devolução de documentos requisitados implica o pagamento de uma coima cujo valor é fixado pelo Município e se reporta diretamente a cada documento e a cada dia de atraso, até à data em que a situação se considere regularizada.

8 - Os direitos associados ao cartão de leitor ficam suspensos sempre que se verifique uma situação de incumprimento dos deveres previstos no artigo F-3/30º do presente Capítulo.

#### **Artigo F/34º - Indemnizações**

1 - No caso de perda ou dano de obras, o utente indemnizará a biblioteca municipal em quantia equivalente ao valor da obra no mercado editorial.

2 - O disposto no número anterior poderá ser substituído pela oferta à biblioteca municipal de uma obra igual à desaparecida ou danificada.

#### **Artigo F/35º - Reprografia**

1 - A reprodução integral de livros e outras criações literárias está protegida pelo Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, prevendo este diploma, a título excecional, a possibilidade de as bibliotecas públicas reproduzirem obras que tenham sido tornadas acessíveis ao público nos termos concretamente previstos na al. e) do n.º 2 do seu art.º 75º.

2 - Por razões relacionadas com a conservação das obras, a reprodução nos termos previstos no número anterior, não poderá ultrapassar a décima parte dos documentos em causa.

3 - Os preços correspondentes ao serviço da reprografia são definidos pelo Município constando do Anexo XIII estando afixados na receção da Biblioteca Municipal.

#### **Artigo F/36º - Proibições**

1 - Não é permitido comer ou beber nas salas de leitura.

2 - Não é permitido abandonar temporariamente objetos pessoais nas mesas e cadeiras das salas de leitura como forma de reservar os lugares em causa.

3 - Não é permitida a utilização em modo sonoro de aparelhos de comunicação, designadamente telemóveis, nas salas de leitura.

4 - Não é permitido retirar para o exterior da biblioteca qualquer documento ou equipamento, sem que para tal tenha sido concedida autorização por parte dos serviços responsáveis.

5 - Nas salas de leitura não é permitido o acesso a quaisquer conteúdos que pressuponham uma classificação etária desconforme com o sector em que estiverem a ser consultados ou com a idade do utilizador em causa.

6 - A consulta de documentos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

7 – Não é permitido aos utentes alterar a disposição do mobiliário das salas de leitura.

#### **Artigo F/37º - Horário de funcionamento**

O horário de abertura ao público da biblioteca municipal é definido pelo Município, estando afixado à entrada do edifício e sendo publicitado no seu sítio na Internet: [www.biblioteca.cm-vilareal.pt](http://www.biblioteca.cm-vilareal.pt).

### **CAPÍTULO III**

## **Museu de Arqueologia e Numismática e Museu da Vila Velha**

#### **SECÇÃO I – Disposições Gerais**

##### **Artigo F/38º - Objeto**

1 – O presente Capítulo estabelece as regras gerais de funcionamento do Museu de Arqueologia e Numismática e do Museu da Vila Velha, adiante designados por museus.

2 – Os museus referidos no número anterior são instituições de carácter permanente, sem fins lucrativos, dotados de uma estrutura organizacional que lhes permite: garantir um destino unitário a um conjunto de bens culturais e valorizá-los através da investigação, incorporação, inventário, documentação, conservação, interpretação, exposição, com objetivos científicos, educativos e lúdicos; facultar o acesso regular ao público e fomentar a democratização da cultura, a promoção da pessoa e o desenvolvimento da sociedade.

##### **Artigo F/39º - Localização**

1 – O museu de Arqueologia e Numismática e o museu da Vila Velha situam-se, respetivamente, na Rua do Rossio e na Rua de Trás-os-Muros, na Vila Velha, ambos em Vila Real.

2 – Os museus poderão integrar diversos núcleos com localização diferente dentro do concelho.

3 - Os núcleos integrados nas estruturas dos museus regem-se pelo disposto no presente Capítulo.

##### **Artigo F/40º - Logótipo**

1 – O museu de arqueologia e numismática tem logótipo próprio que representa um elemento arquitetónico existente na fachada principal do imóvel onde se encontra instalado.



2 - O museu da Vila Velha tem logótipo próprio que representa as letras M e VV, que compõem a sigla do museu, associadas à frase Museu da Vila Velha.

#### **Artigo F/41º - Dias e horário de funcionamento**

1 – Os museus funcionam de segunda-feira a domingo, inclusive, e encerram nos dias de feriado municipal, 1 de Janeiro, dia de Páscoa, 1 de Maio, dia de Natal e quando o Município ou o Governo determinem.

2 - Sempre que se entenda conveniente para a prossecução do interesse público poderão os museus funcionar nas datas excluídas pelo número anterior do presente artigo.

3 – O horário de funcionamento dos museus é determinado por despacho do Presidente da Câmara.

4 - Os museus poderão funcionar em horário diferente do estipulado, nomeadamente aquando da realização de eventos revestidos de carácter excepcional.

5 – Os núcleos integrados na estrutura dos museus poderão ter horários de funcionamento distintos, devidamente afixados na localização referida no n. 1 do artigo F-2/39º.

#### **Artigo F/42º - Preço**

A entrada nos museus, bem como nos núcleos a integrar na sua estrutura, é gratuita.

#### **Artigo F/43º - Objetos**

1 – Os visitantes, à entrada dos museus, serão obrigados a entregar aos cuidados do trabalhador responsável pela porta de entrada os sacos, guarda-chuvas ou quaisquer objetos volumosos ou potencialmente perigosos.

2 – Os museus podem recusar a entrada a visitantes que se façam acompanhar por objetos que, pelo seu valor ou natureza não possam ser guardados em segurança nas instalações destinadas a esse fim.

#### **Artigo F/44º - Proibições**

1 – No interior dos museus é proibido:

a) Comer e beber;

b) Fumar;

c) Introduzir animais de qualquer espécie;

d) Filmar ou fotografar com flash e suportes, exceto quando devidamente autorizado.

2 - A limitação prevista na alínea a) do número anterior não se aplica à área da cafetaria, sempre que esta se encontre em funcionamento ou aquando da realização de eventos onde tal seja autorizado.

#### **Artigo F/45º - Ordem e disciplina**

1 – Os museus podem estabelecer restrições à entrada, por motivos de segurança.





2 – Todos os visitantes que perturbem o normal serviço dos museus serão advertidos pelos funcionários e, no caso de desobediência, serão convidados a sair e, mantendo-se renitentes, entregues às autoridades policiais.

#### **Artigo F/46º - Vigilância e segurança**

1 – Os museus dispõem de sistema de vigilância com recurso a registo de imagens dos visitantes.

2 – As imagens só serão acedidas, utilizadas, copiadas, transmitidas ou publicitadas por razões de segurança ou de responsabilidade criminal, e sempre junto das entidades legalmente competentes.

3 – Os museus eliminam periodicamente os registos que contenham as imagens referidas no número anterior.

4 – Os museus dispõe de um plano de segurança e emergência, de natureza confidencial, conforme o disposto nos artigos 33º a 38º da Lei nº 47/2004, de 19 de Agosto que aprova a Lei Quadro dos Museus Portugueses.

#### **Artigo F/47º - Incorporações**

A Política de Incorporações dos museus é definida em documento próprio, conforme o disposto no nº 1 do artigo 12º da Lei nº 47/2004, de 19 de Agosto.

#### **Artigo F/48º - Normas e procedimentos de conservação preventiva**

As normas e procedimentos de conservação preventiva são definidas em documento próprio, conforme o disposto nos números 1 e 2 do artigo 28º da Lei nº 47/2004, de 19 de Agosto.

#### **Artigo F/49º - Inventariação de bens**

1 – Os museus organizam:

- a) O inventário das espécies existentes;
- b) O registo de novas entradas;
- c) O catálogo em fichas informatizadas de tipo uniforme.

#### **Artigo F/50º - Bens classificados**

1 – O museu de arqueologia e numismática possui no seu acervo a Pedra Formosa de Ribalonga, bem classificado como de Interesse Público nos termos da Portaria nº 796/2002 de 23 de Maio publicada na II Série do Diário da República.

2 – O bem referido no número anterior não pode ser alienado, enviado para fora do país, nem ser objeto de quaisquer trabalhos de conservação, reparação ou modificação sem prévia autorização do Ministro da Cultura.



### **Artigo F/51º - Publicações**

- 1 – Os museus promoverão, sempre que se considerem oportuno, a publicação de catálogos e roteiros, cartazes, postais ou outras publicações que julgue convenientes, a reeditar periodicamente e destinados à venda ou à distribuição gratuita, conforme os casos.
- 2 - Os critérios de seleção editorial estarão a cargo dos responsáveis técnicos dos museus.

### **Artigo F/52º - Pessoal**

- 1 – Os museus têm um responsável técnico, designado pela Câmara Municipal, de entre os técnicos superiores pertencentes ao seu quadro de pessoal, com formação específica na área da museologia ou outra considerada válida para o efeito.
- 2 – Os museus dispõem do pessoal necessário, com as habilitações previstas na lei geral, para as diversas áreas de ação: conservação, investigação, educação, organização de exposições e outras atividades, guia e acompanhamento de visitantes, apoio administrativo e outras áreas que se entendam como convenientes para uma efetiva satisfação do interesse público.

## **SECÇÃO II - Funcionamento dos Museus - Reproduções fotográficas e outras**

### **Artigo F/53º - Utilização de aparelhos fotográficos**

- 1 - Os visitantes estão autorizados a utilizar aparelhos fotográficos no interior dos museus.
- 2 - Os particulares que pretendam fotografar com recurso a *flash* e suportes podem requerer, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, a possibilidade de proceder à fotografia de obras no interior dos museus, devendo o requerimento conter a intenção de uso de projetores ou de *flash* eletrónico, discriminando a potência, filtro, tempo e distância que se pretende utilizar.
- 3 - O requerimento será deferido se for considerado pelo responsável técnico como tendo objetivos de estudo e sem fins lucrativos.
- 4 - A autorização não envolve o direito de os objetos expostos serem removidos dos seus lugares.
- 5 - A faculdade de remoção dos bens do local onde se encontram exige autorização expressa do responsável Técnico dos museus, devendo igualmente ser expressa a faculdade de esta remoção ser efetuada pelo requerente.
- 6 - As obras e/ou peças cujos direitos ainda não tenham sido transmitidos aos museus ou passado ao domínio público só podem ser reproduzidas com a autorização dos seus autores ou dos respetivos herdeiros.
- 7 - Juntamente com o deferimento do pedido, deverá o responsável técnico dos museus indicar dia e hora em que poderão ser efetuadas as reproduções fotográficas que, em caso de inconveniência para o particular, poderão ser alterados.

### **Artigo F/54º - Condições de reprodução**

- 1 – A reprodução fotográfica, cinematográfica ou por via de vídeo de peças, obras de arte e painéis expositivos dos museus, prevista no artigo anterior, obedecerá às seguintes condições:

- a) Os requerimentos para a reprodução fotográfica, cinematográfica ou em vídeo de bens dos museus, estando no seu ativo ou no arquivo, devem ser apresentados por forma escrita, datados e assinados, indicando o nome do interessado, a sua residência, a identificação do executante do trabalho, se diferente do requerente, o objeto a reproduzir e a finalidade da reprodução;
- b) Deverão ser apresentados tantos requerimentos quanto o número de finalidades para as quais se pretende a utilização da reprodução fotográfica;
- c) O requerimento poderá ser indeferido por motivos de inabilidade comprovada dos autores ou editores, por existência, no centro de documentação dos museus, de negativos de qualidade da obra ou das obras a reproduzir, ou por quaisquer outros motivos julgados convenientes ao interesse público;
- d) Nos trabalhos em que constem reproduções de bens pertença dos museus, deverá constar, em lugar adequado, a menção da autorização concedida pelos museus;
- e) Os interessados devem entregar gratuitamente, aos museus, um exemplar do livro ou um duplicado da obra em que se reproduz o bem a ele pertencente, sendo que, o não cumprimento desta condição terá como consequência a retirada de autorização para posteriores reproduções e publicações.

#### **Artigo F/55º - Cedência de bens dos Museus**

Os museus não fornecem equipamento de qualquer espécie para a execução de trabalhos fotográficos, nem é permitida a cedência de negativos para o exterior.

#### **Artigo F/56º - Venda de livros, reproduções e outras réplicas ou reproduções efetuadas por particulares ou instituições**

- 1 - É expressamente proibida a execução, por particulares ou instituições, de réplicas, reproduções, com fins lucrativos, dos objetos que integram as coleções dos museus, sem prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal ou seu delegado, que no seu despacho especificará os termos da autorização.
- 2 - A autorização poderá incluir a faculdade de venda dos mesmos no interior dos museus, caso em que será ouvido o seu responsável técnico.

#### **Artigo F/57º - Venda de bens de artesanato ou cópias de peças dos Museus**

- 1 - A Câmara Municipal poderá autorizar os museus a promoverem a venda de edições ou reprodução de bens que integrem as suas coleções.
- 2 - Os objetos para venda estarão expostos ao público na receção dos museus, na Loja Cultural ou, caso tal não seja possível, em local delimitado para o efeito.
- 3 - Cabe ao trabalhador em serviço de receção assistir e assegurar a venda dos objetos expostos.
- 4 - Os preços de venda serão fixados por deliberação da Câmara Municipal.



### **Artigo F/58º - Venda de edições ou réplicas de bens que integrem a coleção do MANVR**

1 - A venda, por entidades exteriores ao município, de edições ou réplicas de bens que integrem a coleção dos museus deverá ser autorizada pela Câmara Municipal após parecer dos responsáveis técnicos dos museus.

2 - A intenção de venda deverá ser requerida pelo interessado, o qual deverá, no requerimento, indicar o preço mínimo de venda dos bens, o qual não poderá ser inferior ao preço praticado nos museus acrescido de 5%.

### **Artigo F/59º - Cedência das peças**

1 - As peças que integram o acervo dos museus destinam-se a ser expostas e estudadas.

2 - Salvo casos excepcionais decididos pelo Presidente da Câmara Municipal ou seu delegado, não poderão ser cedidas para exposições no exterior.

3 - Considera-se excepcional uma exposição que demonstre particular interesse para os museus ou para o Município, ou quando a exposição se considere de importância fundamental, a nível nacional ou internacional, e em tal contexto a apresentação das peças dos museus se julgue essencial e cuja cedência não desvirtue o valor das suas coleções.

4 - Nos casos previstos no presente artigo, a entidade interessada na cedência deve propor as contrapartidas adequadas, que podem revestir diversas modalidades, designadamente:

a) Reciprocidade – as entidades interessadas comprometem-se a ceder por empréstimo outras peças de que sejam proprietárias ou depositárias, a pedido dos museus, para figurar em exposições organizadas por estes;

b) Mecenato – as entidades interessadas comprometem-se a financiar realizações dos museus, como a edição de obras relativas às peças nele expostas, exposições, restauros de obras de arte das suas coleções, execução de réplicas de obras existentes nas suas coleções, renovação de instalações ou equipamentos;

c) Conservação e restauro – a conservação e/ou restauro das peças cedidas serão custeadas pela entidade interessada na cedência.

### **Artigo F/60º - Manutenção das peças**

1 - A entidade interessada no empréstimo deve empregar todos os meios necessários para garantir a segurança e a integridade das peças desde a sua saída do local onde se encontram nos museus até ao seu regresso, tendo especial cuidado no seu manuseamento, transporte e exposição, podendo ser exigido o acompanhamento nas diversas operações por técnicos dos museus.

2 - No caso de danos causados às peças cedidas será a entidade interessada responsável pelo pagamento dos mesmos.

3 - Para proceder ao levantamento da peça deverá a entidade interessada fazer prova de ter feito um seguro que cubra todos os riscos, desde o levantamento nos museus até ao seu retorno ao mesmo local.

4 - A entidade interessada fica obrigada a fornecer aos museus pelo menos três exemplares de cada um dos catálogos das exposições em que as peças do MANVR se integrem.



5 – As entidades interessadas ficam autorizadas a fazer reproduções fotográficas das peças para o efeito da sua inserção nos catálogos e roteiros das exposições, sendo-lhes vedado utilizá-las ou cedê-las para utilização com outras finalidades.

6 - Findas as exposições, as peças deverão ser prontamente devolvidas aos museus.

#### **Artigo F/61º - Exposição permanente**

Entende-se por exposição permanente a que se realiza nas salas de exposições permanentes, segue as orientações traçadas no projeto museológico e tem, em termos de periodicidade, um mínimo de três e um máximo de dez anos.

#### **Artigo F/62º - Exposições temporárias**

1 – Entende-se por exposição temporária a que se realiza por um período de tempo inferior a um ano e se realiza num dos seguintes locais:

- a) Área de exposições temporárias;
- b) Áreas públicas de passagem;
- c) Qualquer área para esse efeito destinada nos núcleos integrados na estrutura dos museus ou em espaço para o efeito indicado pelo Município.

2 - As exposições temporárias a realizar nos museus enquadram-se num programa global a apresentar à autarquia pelo responsável técnico no final do ano imediatamente anterior ao da sua realização.

#### **Artigo F/63º - Exposições a requerimento dos artistas**

1 - Os artistas interessados em realizar exposições nos museus deverão manifestar as suas pretensões até ao final do mês de Outubro, a fim de poderem ser incluídos na programação do ano seguinte.

2 - Esta pretensão deverá ser apresentada por forma escrita e entregue aos responsáveis técnicos dos museus, os quais a avaliarão em conjunto com o currículo do artista e proporão ao Município a sua realização, caso a qualidade e o interesse cultural da proposta disso seja merecedora.

3 - A duração destas exposições terá o mínimo de sete dias e o máximo de seis meses, salvo em casos onde o contrário seja expressamente referido.

4 - O artista poderá requerer ao Município a faculdade de venda dos bens expostos, sendo que os bens não poderão ser removidos até ao final da exposição.

5 - Nos casos previstos no artigo anterior, será celebrado um protocolo entre o Município e o artista pelo qual se definirá o valor da comissão ou qualquer outra contrapartida a reverter para a edilidade.

#### **Artigo F/64º - Exposições efetuadas por iniciativa municipal**

Os museus podem, após despacho do Presidente da Câmara, tomar a iniciativa de dirigir convites a artistas ou a grupos de artistas com vista a promover a exposição das suas obras em condições e datas a acordar.



### **Artigo F/65º - Despesas efetuadas com a exposição**

1 - Salvo as exposições realizadas por iniciativa da Câmara Municipal, as despesas realizadas com as exposições individuais ou coletivas terão de ser suportadas pelo artista ou pelo seu representante promotor da exposição, que terá a liberdade de recorrer ao mecenato ou a outros meios de financiamento.

2 - Nos casos em que o responsável técnico dos museus entenda que determinada exposição, promovida por um particular, se enquadra no projeto museológico, poderá propor ao Município a atribuição de um subsídio para esse efeito.

3 - Entre as despesas referidas no n.º 1 do presente artigo contam-se o transporte das obras para o local, a execução do catálogo ou guia da exposição, das faixas ou *placards* a afixar na fachada dos museus ou em local apropriado com o anúncio do acontecimento, dos eventuais cartazes e convites, assim como das horas extraordinárias a pagar aos vigilantes, quando se pretender que a exposição esteja aberta para além do normal horário de funcionamento dos museus.

### **Artigo F/66º - Seguro**

Os museus não se responsabilizam pelos danos ou furto de obras expostas, devendo os artistas assumir os encargos com o respetivo seguro, salvo disposição em contrário expressa em protocolo.

### **Artigo F/67º - Pagamento pela utilização do espaço**

1 – A cedência do espaço para a realização de exposições poderá ser compensada de uma das seguintes formas:

- a) Oferta de uma ou várias das obras expostas, selecionadas por acordo entre os museus e o artista;
- b) Realização gratuita, segundo condições a acordar, de *ateliers* ou *workshops* dentro da área do artista;
- c) Por via de um preço ou outra contrapartida a definir pelo Município.

### **Artigo F/68º - Montagem da exposição**

1 - A montagem da exposição é efetuada com o apoio dos trabalhadores dos museus, devendo o artista colocar as obras nas referidas instalações com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, para que essa tarefa se execute dentro do normal horário de trabalho.

2 - O artista deve manifestar as suas pretensões ou pontos de vista em relação ao modo de expor as obras, as quais serão devidamente ponderadas.

### **Artigo F/69º - Levantamento das obras expostas**

1 - No prazo de uma semana após o encerramento da exposição, os artistas ou os seus representantes deverão levantar nos museus as obras que aí estiverem expostas.

2 - O levantamento das obras expostas só poderá ser feito depois de os artistas cumprirem todas as obrigações assumidas perante os museus.



3 - Caso não proceda ao levantamento das obras no prazo previsto no n.º 1 do presente artigo, o artista ficará obrigado ao pagamento de 100 euros diários por cada dia de incumprimento, salvo acordo por escrito existente entre o artista e os museus.

4 - O valor previsto no artigo anterior será atualizado anualmente de acordo com a taxa de inflação.

5 - Nos casos previstos no n.º 3 do presente artigo caberá ao artista a assunção dos encargos relativos ao seguro.

### **Artigo F/70º - Centro de Documentação**

Os centros de documentação dos museus tem como objeto aglutinar toda a informação que resulta da investigação dos museus, bem como todo o material ao nível do documento escrito, imagem, som, filme e digital que sobre o concelho exista ou venha a fazer-se, e também toda a documentação que, não tendo a ver direta ou indiretamente com o concelho, possa ser considerada potenciadora do conhecimento sobre aspetos ligados à investigação sobre Vila Real ou Trás-os-Montes.

### **Artigo F/71º - Horário**

Os centros de documentação funcionam com o mesmo horário dos museus, de segunda a sexta-feira.

### **Artigo F/72º - Utilização**

1 - O centro de documentação pode ser utilizado por qualquer interessado.

2 - O centro de documentação só pode ser usado por 2 leitores simultaneamente, sendo que os restantes terão de aguardar a respetiva vez.

3 - No centro de documentação é permitido o trabalho em grupo, exigindo-se aos utilizadores o respeito dos limites impostos pelo bom senso e pela presença de outros utilizadores, designadamente por incumprimento das regras de silêncio.

4 - É proibido permanecer no Centro de Documentação para fins que não sejam de estudo individual ou coletivo e de leitura.

5 - O material presente no centro de documentação é de consulta presencial.

6 - O leitor poderá consultar simultaneamente vários documentos.

7 - Para os efeitos do presente artigo, entende-se como consulta presencial a que se efetua no centro de documentação e no horário de expediente.

8 - No caso de conflito entre dois particulares na consulta do mesmo documento dar-se-á preferência a quem entrou em primeiro lugar.

### **Artigo F/73º - Danos causados nos bens do Centro de Documentação**

1 - Em caso de danificação dos documentos, o responsável pelos danos será obrigado a repor a situação tal como se encontrava antes da verificação do dano.

2 - Para efeitos do presente artigo, considera-se danificação de um documento: dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar ou molhar as suas folhas ou capas, bem

como arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações postas pelo centro de documentação ou qualquer outro dano que possa lesar a integridade ou o manuseio do documento, seja qual for o suporte em que se apresenta.

3 - No caso de ser impossível a reposição da situação, será determinada uma indemnização atendendo ao valor real e histórico do bem danificado.

#### **Artigo F/74º - Reproduções**

1 – Os museus poderão ceder reproduções de bens, dos quais detenha os direitos de autor, para fins de estudo, mediante requerimento escrito efetuado pelo particular ou instituição, pelas quais cobrará a importância fixada por deliberação da Câmara Municipal e afixada no centro de documentação.

2 - Uma vez deferido o pedido pelo responsável técnico dos museus, o uso das reproduções será exclusivamente aquele para o qual foi requerido, sendo certo que qualquer outra utilização carecerá de novo requerimento.

#### **Artigo F/75º - Cedência de imagem de objeto com fins lucrativos**

1 - O centro de documentação poderá ceder imagens de objetos existentes nos museus, dos quais detenha os direitos de autor, com fins lucrativos.

2 - As entidades que pretendam utilizar qualquer imagem na qual conste uma ou várias peças dos museus para fins comerciais ou publicitários devem apresentar e acompanhar o seu requerimento, sob pena de indeferimento liminar, um esboço do trabalho e uma descrição dos fins a que se destina a fotografia.

3 - Sempre que entenda que os fins para os quais se pretende destinar a reprodução possam prejudicar o interesse público, o requerimento do particular poderá ser indeferido.

4 - As importâncias a pagar pela utilização das imagens de peças dos museus atenderão à finalidade a que as mesmas se destinam e serão cobradas na tesouraria do Município, após a concessão de autorização, e anteriormente à cedência, sendo fixado o valor a pagar caso a caso e por deliberação da Câmara Municipal.

#### **Artigo F/76º - Acesso a informação**

1 – Os museus podem recusar o acesso aos seguintes documentos:

- a) A avaliação ou o preço de bens culturais;
- b) A identidade dos depositantes de bens culturais;
- c) As condições de depósito;
- d) A localização de bens culturais;
- e) Os contratos de seguro;
- f) Os planos e regras de segurança;
- g) A ficha de inventário museológico ou outros registos, quando não seja possível omitir as referências previstas nas alíneas anteriores;
- h) Registos obtidos através dos meios de vigilância;
- i) Registos de visitantes;





j) Estudos de públicos.

#### **Artigo F/77º - Auditórios**

1 - Os auditórios existentes nas instalações dos museus destinam-se fundamentalmente a apoiar atividades culturais e educativas promovidas pelos museus, pelo Município, ou ações realizadas por outras entidades, as quais sejam consideradas de interesse para o Município.

2 - Poderão ser também usados por outras entidades em ações que, pelo seu conteúdo ou modo de execução, não contrariem os objetivos da instituição municipal, não ofereçam riscos à segurança do património guardado nos museus, nem impliquem encargos a suportar direta ou indiretamente pelo Município, salvo em casos que esta, por decisão expressa, considere justificados.

#### **Artigo F/78º - Cedência**

1 – A cedência dos auditórios carece de pedido de utilização feito por pessoa singular ou coletiva, por forma escrita, com a antecedência mínima de 15 dias anteriores ao evento, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- a) Nome da entidade requerente;
- b) A data do evento;
- c) O fim a que destina;
- d) A hora de início e a provável hora de término;
- e) A pessoa responsável que representa a entidade requerente;
- f) Os meios audiovisuais disponíveis que deseja utilizar;
- g) Apreciação do pedido pelo Presidente da Câmara Municipal e comunicação da decisão final até cinco dias antes do evento;
- h) Pagamento prévio, na tesouraria do Município, até quarenta e oito horas antes, do preço de ocupação definido em reunião de Câmara, se tal se aplicar.

2 - A apreciação prevista na alínea g) atenderá à disponibilidade do espaço e do pessoal de apoio necessário para garantir o correto desenrolar da ação e a segurança dos museus, bem como à lotação do auditório.

3 - Poderá o Município solicitar elementos suplementares, para análise processual, se assim o considerar conveniente.

4 - O incumprimento do prazo previsto no proémio do n.º 1 do presente artigo não invalidará a apreciação da proposta por parte do Presidente da Câmara se existirem razões de interesse público que o justifiquem.

#### **Artigo F/79º - Preferência em caso de conflito**

1 - A cedência dos auditórios é feita, em caso de conflito, de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Eventos promovidos pela Autarquia ou apoiados por esta;
- b) Reconhecimento da instituição como promotora do interesse público, designadamente associações com fins culturais ou sociais;



c) Entidades com sede social no concelho;

d) O pedido entrado em primeiro lugar nos serviços municipais.

2 – O Município terá sempre precedência na utilização dos auditórios, podendo, por despacho do Presidente da Câmara, anular qualquer autorização, se colidir com a necessidade de utilização urgente pela Autarquia, devendo, neste caso, o despacho ser notificado aos requerentes até oito dias antes da realização prevista.

#### **Artigo F/80º - Desistência**

As entidades requisitantes que desistam da utilização dos auditórios deverão comunicá-lo ao Município ou aos museus com a antecedência mínima de cinco dias, sob pena de se considerarem devidos os valores correspondentes ao preço a pagar pela utilização, ainda que estivesse deferida a utilização a título gratuito.

#### **Artigo F/81º - Utilização por escolas**

1 - A utilização por parte das escolas será sempre condicionada ao acompanhamento de um professor e de um funcionário da escola, expressamente destacado para vigilância e apoio à utilização das instalações.

2 - O professor acompanhante será sempre o primeiro a entrar no auditório e o último a sair.

3 - Quando o número de alunos for superior a 30 será obrigatório o acompanhamento das turmas por um professor a mais por cada grupo de 30 alunos.

#### **Artigo F/82º - Acesso ao recinto**

1 - O acesso aos auditórios só é permitido a quem possua convite, participe ou venha assistir à iniciativa, quando esta for de livre acesso.

2 - A entrada no auditório depois do início da atividade só poderá acontecer nos casos em que essa entrada tardia não venha a perturbar os trabalhos em curso.

3 - Caso não seja cumprido o previsto no artigo anterior poderá o funcionário de serviço desviar o indivíduo faltoso do local.

#### **Artigo F/83º - Responsabilidade**

1 – Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que eventualmente tenha lugar, os autores de quaisquer danos ou aqueles que violem o disposto no artigo F-2/45º, nomeadamente por via de alteração da ordem ou de atentado à moral, poderão ser expulsos do recinto pelo funcionário de serviço dos museus.

2 - As entidades requisitantes do espaço tornam-se solidariamente responsáveis perante a autarquia pela existência de quaisquer danos que possam ocorrer no auditório, independentemente de quem os tenha provocado, desde que tenham ocorrido durante o evento ou qualquer ensaio.



### **Artigo F/84º - Manutenção**

As entidades utilizadoras são responsáveis pela manutenção dos auditórios em boas condições de higiene, limpeza e funcionalidade.

### **Artigo F/85º - Encargos adicionais**

São da responsabilidade das entidades a quem os auditórios foram cedidos todos os encargos com direitos de autor, licenças, taxas, vistos e outros previstos pela lei.

### **Artigo F/86º - Captação de som ou imagens**

1 - A captação de som ou imagens das atividades a realizar nos auditórios carece de prévia autorização das entidades promotoras, bem como dos intervenientes das atividades, para evitar qualquer violação dos direitos de autor.

2 - Carece sempre de autorização do Presidente da Câmara Municipal e dos intervenientes a captação de imagens ou som quando as atividades sejam promovidas ou apoiadas pelo Município.

3 - A autorização é sempre dada por forma escrita.

4 - Poderão ser impostos limites à captação de imagens, que se poderão prender com o tempo disponível para essa captação, o momento da atividade em que podem ser captadas ou o local de onde podem ser captadas.

5 - Estas restrições constarão sempre da autorização.

### **Artigo F/87º - Representação do Município**

Perante os espectadores, os participantes nas atividades ou as entidades promotoras, o trabalhador em serviço representa o Município para os efeitos de esclarecimento de dúvidas, apresentação de reclamações, requisição de material ou apoio técnico previamente autorizado.

### **Artigo F/88º - Utilização de meios técnicos**

1 - Poderá o Município disponibilizar às entidades promotoras a utilização de equipamentos técnicos, designadamente meios de som ou vídeo.

2 - Os meios técnicos são sempre manuseados por um trabalhador do Município ou dos museus.

### **Artigo F/89º - Equipamento técnico**

1 - A cedência do equipamento técnico dos auditórios dos museus a outros sectores do município deve ser atempadamente solicitada com um mínimo de vinte e quatro horas e o seu empréstimo estará condicionado às atividades dos mesmos.

2 - O material deverá ser devolvido aos museus no prazo máximo de vinte e quatro horas após a realização do fim para o qual foi requisitado.



## **CAPÍTULO IV\***

### **Parque Corgo**

#### **Artigo F/90º - Objeto**

O presente Capítulo pretende estabelecer um conjunto de disposições que regulam a utilização e manutenção do Parque Corgo e respetivos espaços integrados.

#### **Artigo F/91º - Âmbito**

- 1- O presente Capítulo aplica-se a toda a área do Parque Corgo, a qual inclui o percurso pedonal, a galeria ripícola, o parque de estacionamento, o parque de merendas, o circuito de manutenção, as instalações de apoio, e outras áreas indicadas na planta anexa ao presente Código e que dele faz parte integrante, constituindo o Anexo XVIII.
- 2- Aos equipamentos Centro de Ciência de Vila Real, Teatro Municipal, Piscinas Municipais descobertas e Hortas Urbanas aplicam-se os regulamentos próprios.

#### **Artigo F/92º - Gestão e Manutenção**

- 1- A gestão, limpeza, manutenção e vigilância do parque é da responsabilidade do Município.
- 2- O pessoal incumbido do exercício de funções no parque deve apresentar-se devidamente identificado.

#### **Artigo F/93º - Utentes**

Consideram-se utentes do Parque Corgo todas as pessoas singulares e coletivas que utilizem o espaço e os diversos equipamentos inseridos no Parque Corgo.

#### **Artigo F/94º - Horário de Funcionamento**

- 1- O horário de funcionamento do Parque Corgo é fixado por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.
- 2- O Parque Corgo está aberto aos utentes durante todo o ano, podendo ser encerrado total ou parcialmente sempre que se justifique.

#### **Artigo F/95º - Acesso ao Parque**

- 1- O acesso ao parque é gratuito.
- 2- A zona de merendas é de utilização livre sem dela depender qualquer autorização prévia, desde que utilizada para o fim a que se destina.

#### **Artigo F/96º - Utilização das Instalações de Apoio**

- 1- Os utentes das instalações de apoio são obrigados a mantê-las limpas e delas fazer uso prudente.
- 2- Aos danos que nelas forem causados é aplicável o disposto no artigo F/100º do presente Capítulo.



### **Artigo F/97º - Realização de Eventos**

- 1- Apenas é permitida a prática de eventos desportivos, culturais ou outros mediante autorização ou licenciamento do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.
- 2- A reparação dos danos causados no Parque Corgo, decorrentes da realização dos eventos referidos no número anterior, são da responsabilidade do respetivo promotor.

### **Artigo F/98º - Interdições**

- 1- No Parque Corgo não é permitido:
  - a) Circular com qualquer tipo de veículo motorizado, à exceção de viaturas devidamente autorizadas pela Câmara Municipal, veículos de emergência e viaturas de apoio à manutenção do Parque Corgo;
  - b) Circular com velocípedes, patins, skates, trotinetes e outros meios de circulação análogos no passeio pedonal a maiores de 12 anos, com exceção de provas de carácter desportivo de relevante interesse municipal;
  - c) Introduzir qualquer espécie animal com o intuito de o abandonar;
  - d) Passear com animais de estimação sem estarem devidamente presos por trelas e equipados, de modo a não porem em causa a segurança dos utentes;
  - e) Os animais transitarem sem serem acompanhados pelos donos, urinarem ou defecarem em toda a área, com exceção dos dejetos provenientes de cães-guia, quando acompanhados por invisuais;
  - f) Prender nas grades ou vedações quaisquer objetos, trelas, correntes ou outros acessórios de animais ou quaisquer outros elementos que provoquem danos nas mesmas;
  - g) Matar, ferir ou apanhar quaisquer animais que tenham, nos locais abrangidos pelo presente Capítulo, o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nesses locais;
  - h) Retirar ninhos e mexer nas aves que neles se encontrem;
  - i) Colher, danificar ou mutilar qualquer material vegetal existente;
  - j) Pregar, agrafar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos nas árvores e arbustos existentes ou nas estruturas e/ou guardas do passeio bem como fixar fios, cordas, sem a prévia autorização da Câmara Municipal;
  - k) Acampar ou instalar qualquer acampamento;
  - l) Fazer fogueiras ou acender braseiras em toda a área do Parque Corgo, exceto nos grelhadores existentes no parque de merendas;
  - m) Urinar e defecar fora dos locais destinados a estes fins;
  - n) Destruir, danificar ou fazer uso indevido dos equipamentos, infraestruturas, mobiliário urbano e outros;
  - o) Lançar para o chão quaisquer resíduos sólidos;
  - p) Lançar águas poluídas ou quaisquer objetos, líquidos ou detritos de outra natureza;
  - q) Praticar jogos organizados fora dos locais destinados a esta finalidade, sem a devida autorização da Câmara Municipal;
  - r) Utilizar o Parque Corgo para quaisquer fins de carácter comercial, sem a devida autorização da Câmara Municipal;
  - s) Fazer uso imprudente ou sujar as instalações de apoio ao Passeio das Margens do Corgo e áreas adjacentes.
- 2- Para além das proibições genéricas estabelecidas no número anterior, no Parque Corgo é ainda proibido:



- a) Fumar no parque infantil;
- b) Passear com qualquer animal nas áreas destinadas a desporto e parque infantil.

#### **Artigo F/99º - Parque de estacionamento**

Às regras de utilização dos parques de estacionamento aplicam-se, com as devidas adaptações, as disposições do Código da Estrada.

#### **Artigo F/100º - Responsabilidade civil**

Sem prejuízo da aplicação das coimas previstas na Parte I do presente Código, é devida a reparação dos danos causados no Parque Corgo, pelos respetivos responsáveis.

*\*Capítulo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

## **PARTE G APOIOS MUNICIPAIS**

### **TÍTULO I Incentivos ao Desenvolvimento Local**

#### **CAPÍTULO I Incentivo à economia e ao investimento**

##### **SECÇÃO I - Objeto e âmbito**

##### **Artigo G-1/1º - Objeto**

1 - O presente Capítulo estabelece as regras e as condições que regem a classificação de iniciativas de investimento em Projetos de Investimento de Interesse Municipal (PIIM) e a concessão de apoios em geral ao investimento no concelho de Vila Real.

2 - As iniciativas classificadas como PIIM ficam habilitadas à concessão de benefícios fiscais – isenção e redução de impostos e taxas municipais - e acesso a um regime especial de procedimento administrativo.\*

*\*Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

##### **Artigo G-1/2º - Âmbito objetivo**

1 - Os incentivos ao investimento em projetos considerados de interesse municipal consistem na atribuição de benefícios fiscais referidos no artigo anterior e aplicam-se aos projetos de investimento caracterizados na Secção III do presente Capítulo.\*



2 - Os projetos de investimento referidos no número anterior abrangem os seguintes setores de atividades económicas:

- a) Indústria extrativa e indústria transformadora;
- b) Turismo e as atividades declaradas de interesse para o turismo;
- c) Atividades e serviços informáticos e conexos;
- d) Atividades agrícolas, apícolas, agropecuárias e florestais;
- e) Produtos agroalimentares, certificados na área geográfica do Concelho;
- f) Atividades de investigação e desenvolvimento e de alta intensidade tecnológica;
- g) Tecnologias da informação e produção de audiovisual e multimédia;
- h) Ambiente, energia e telecomunicações;
- i) Saúde, educação, área social e desporto.

3 – Para além dos setores de atividade referidos, outros investimentos privados, podem ser objeto de atribuição de benefícios fiscais desde que enquadráveis no presente Capítulo.\*

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

## SECÇÃO II - Condições de elegibilidade comuns

### Artigo G-1/3º - Condições subjetivas

A entidade promotora deve reunir obrigatoriamente, à data da apresentação da candidatura a atribuição de benefícios fiscais municipais ou redução de taxas, as seguintes condições de acesso:

- a) Encontrar-se legalmente constituída;
- b) Ter a sua situação regularizada relativamente a dívida por contribuições para a segurança social em Portugal ou no Estado de que seja nacional ou onde se encontre estabelecida;
- c) Ter a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- d) Ter a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ou outros tributos ao Município;
- e) Não se encontrar em estado de insolvência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem ter o respetivo processo pendente;
- f) Cumprir as condições legais necessárias ao exercício da respetiva atividade, nomeadamente em matéria de licenciamento;
- g) (Revogado);\*
- h) Manter o investimento realizado por um período mínimo de cinco anos a contar da data de realização do investimento.

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**



### **Artigo G-1/4º - Condições objetivas**

- 1 - Só são considerados os projetos de investimento cuja realização não se tenha iniciado 6 meses antes da data de apresentação da candidatura a benefícios fiscais municipais.\*
  - 2 - Não podem ser contabilizadas as despesas efetuadas com o referido projeto de investimento em data anterior aos 6 meses acima referidos, com exceção de estudos e projetos.\*
  - 3 - Os investimentos têm de se iniciar o mais tardar 6 meses após a notificação da aprovação da concessão de benefícios fiscais e têm de terminar o mais tardar 2 anos, após essa data.\*
- \*Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

## **SECÇÃO III - Projetos de Investimento de Interesse Municipal (PIIM)**

### **Artigo G-1/5º - Classificação de projetos de investimento como Projetos de Investimento de Interesse Municipal (PIIM)**

- 1 - O Município procede à avaliação da candidatura apresentada a PIIM, com base na informação fornecida, a qual deve permitir a aplicação dos critérios previstos nos números 1 e 2 do artigo G -1/7º.\*
  - 2 - A Câmara Municipal delibera sobre o resultado da avaliação da candidatura e a concessão dos benefícios fiscais, após parecer técnico dos serviços municipais, a emitir no prazo de 30 dias a contar da data de apresentação da candidatura.\*
  - 3 - O parecer referido no nº anterior deve expressar a percentagem da classificação obtida prevista no artigo G-1/7º dos benefícios a conceder.\*
  - 4 - As candidaturas são apresentadas por via eletrónica ou presencial.\*
  - 5 - O Município pode no decurso da fase de verificação das candidaturas solicitar aos promotores dos projetos esclarecimentos complementares, os quais devem ser apresentados no prazo de 10 dias úteis, sob pena de se considerar haver desistência do pedido.\*
- \* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### **Artigo G-1/6º - Caducidade da candidatura**

- 1 - A aprovação da candidatura a projetos PIIM caduca se no prazo de 180 dias a contar da data da notificação da sua aprovação, não for outorgado o respetivo contrato de concessão de benefícios fiscais.\*
  - 2 - No caso previsto no número anterior, a entidade beneficiária só pode formular nova candidatura decorrido o prazo de 2 anos.
- \* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

## **SECÇÃO IV - Benefícios fiscais contratuais ao investimento**





### Artigo G-1/7º - Critérios de determinação para a concessão de benefícios fiscais

1 - Os benefícios fiscais a conceder aos projetos de investimento, classificados como Projetos de Investimento de Interesse Municipal (PIIM), são atribuídos de acordo com os seguintes critérios:

a) Investimento a realizar **(20 %)**:

i) Mais de 500.000,00 € — 100 %

ii) Mais de 375.000,00 e menos de 500.000,00 — 75 %

iii) Mais de 250.000,00 e menos de 375.000,00 — 50 %

iv) Igual ou superior a 125.000,00 e menos de 250.000,00 — 25 %

b) Número de postos de trabalho a criar e a manter **(40%)**:

i) > 40 postos de trabalho diretos – 100%

ii) > 20 e < ou = 40 postos de trabalho diretos – 75%

iii) > 10 e < ou = 20 postos de trabalho diretos – 50%

iv) < 10 postos de trabalho direto - 25%

c) Tempo de implementação do projeto **(10 %)**:

i) < ou = 1 ano – 100%

ii) > 1 – 50%

e) Localização da sede do promotor no concelho de Vila Real **(25 %)**.

d) Promotores do investimento com idade até 35 anos **(5 %)**.\*

2 - Se o investimento a realizar estiver localizado na zona industrial de Constantim, no Parque de Ciência e Tecnologia ou em qualquer parque tecnológico ou empresarial do concelho, a percentagem apurada no número anterior é majorada em 50%, com o limite máximo de 100%.\*

3 - À classificação obtida pelo projeto decorrente da aplicação dos critérios previstos nos números anteriores, correspondem as isenções e reduções dos impostos e taxas municipais constantes na tabela constante no Anexo XVII ao presente Código.\*

\* *Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### Artigo G-1/8º - Benefícios fiscais

1 - Aos projetos de investimento podem ser concedidos, cumulativamente, os seguintes benefícios fiscais:

a) Isenção ou redução de IMT relativamente às aquisições de prédios incluídos no plano de investimento e realizados durante o período de investimento, caso a escritura da transmissão onerosa seja celebrada após deliberação da CM sobre o pedido de benefícios fiscais;

b) Isenção de IMI relativamente aos prédios urbanos utilizados pelo promotor no âmbito do projeto de investimento. A isenção inicia-se no ano do averbamento da construção na Caderneta Predial, o qual tem de ser efetuado, pela entidade promotora no prazo de 60 dias, após a data da licença de utilização; caso não exista qualquer construção, a isenção inicia-se no ano da aprovação dos Benefícios Fiscais;

c) Isenção da Derrama, no caso da sede social da empresa estar sediada em Vila Real; A isenção inicia-se no ano seguinte ao da conclusão do investimento, comunicada à Câmara Municipal nos termos da alínea c) do artigo G-1/11.º;

d) Isenção ou redução das seguintes taxas municipais:

Taxa pela emissão de Alvará de Construção (alínea a) do artigo 9º da Secção I Tabela de Taxas constante no Código Regulamentar);

Taxa de Ocupação da Via Pública (artigo 12º da Secção I da Tabela de Taxas constante no Código Regulamentar);

Taxa Municipal de Urbanização (artigo 23º da Secção I da Tabela de Taxas constante do Código Regulamentar).\*

2 - Os benefícios fiscais de cada PIIM podem ser concedidos às entidades promotoras, pelos seguintes períodos de vigência:

a) O benefício fiscal referido nas alíneas a) e d) do nº anterior é concedido uma única vez;

b) Os benefícios fiscais referidos nas alíneas b) e c) do nº anterior são concedidos, de acordo com a tabela constante no Anexo XVII n.º 3 do artigo G-1/7.º, podendo ser prorrogado por período idêntico, mediante deliberação da Assembleia Municipal.\*

3 – (Revogado).\*

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

## SECÇÃO V - Benefícios fiscais contratuais ao investimento

### Artigo G-1/9º - Contrato de concessão de benefícios tributários municipais

1 - (Revogado).\*

2 - A concessão dos benefícios fiscais é objeto de contrato entre o Município e a entidade beneficiária, do qual constam, designadamente os objetivos e as metas a cumprir pela entidade beneficiária, os benefícios tributários municipais concedidos e o prazo de duração.\*

3 - O contrato de concessão de benefícios fiscais deverá ser outorgado no prazo de 180 dias, a contar da data da notificação da aprovação da candidatura a PIIM. \*

4 - O incumprimento pela entidade beneficiária da obrigação prevista no número anterior, sem fundamentação válida, impede a apresentação de nova candidatura a projeto PIIM durante o prazo de 2 anos.\*

5 - Os aditamentos aos contratos de concessão de benefícios fiscais, serão sempre objeto de deliberação da Câmara Municipal.\*

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### Artigo G-1/10º - Documentos instrutórios do contrato de concessão de benefícios tributários municipais

A entidade promotora procede à entrega, consoante o caso, dos seguintes documentos instrutórios:

- a) Requerimento para a isenção ou redução do IMT, IMI, Derrama e/ou taxas municipais;
- b) Certidão de Registo Comercial da Empresa;
- c) Fotocópia do cartão de NIPC da sociedade;
- d) Fotocópia dos cartões de identificação dos administradores/gerentes;
- e) Certidão permanente do registo predial do prédio objeto do pedido;

- f) Caderneta predial do prédio objeto do pedido;
- g) Cópia do contrato-promessa da transmissão onerosas de imóvel a realizar, caso requeira a isenção e/ou redução do IMT;
- h) Declaração comprovativa de situação regularizada em matéria de impostos e de contribuições para a segurança social ou autorização à consulta on-line das respetivas situações tributária e contributiva nos sites da Autoridade Tributária e Segurança Social;
- i) Declaração sob compromisso de honra de que irá manter a empresa no concelho durante um prazo mínimo de cinco anos.\*

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

#### **Artigo G-1/11º - Monitorização das condições de celebração e execução do contrato**

1 - O Município, através de entidade externa, acompanhará a execução e tramitação do processo PIIM, assegurando a verificação do cumprimento do mesmo, tendo por base os documentos comprovativos de apresentação obrigatória pela entidade promotora.\*

2 - A entidade externa elabora um relatório anual relativo à execução dos objetivos e metas contratualizadas entre as partes para conhecimento da Câmara e da Assembleia Municipal.\*

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

#### **Artigo G-1/12º - Obrigações dos beneficiários dos apoios**

As entidades promotoras beneficiárias dos apoios concedidos ao abrigo do presente código obrigam-se a:

- a) Executar integralmente o projeto de investimento nos termos e prazos fixados em sede de candidatura e cumprir os demais objetivos constantes desta;
- b) Manter afeto à respetiva atividade o investimento realizado, durante um período mínimo de cinco anos a contar da data da realização integral do investimento;
- c) Apresentar ao Município relatório de conclusão do projeto de investimento, no prazo de seis meses da conclusão, e remetendo a demais documentação necessária para comprovar os pressupostos referidos aquando da avaliação da candidatura;
- d) Manter a sua situação regularizada perante a Autoridade Tributária, a Segurança Social e o Município;
- e) Comunicar ao Município qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos relativos às condições de acesso que permitiram a aprovação da candidatura, bem como a sua realização;
- f) Proceder à publicitação dos apoios;
- g) Comunicar por escrito ao Município mudanças de domicílio ou sede, no prazo de 30 dias contados a partir da data de ocorrência;
- h) Cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis e os exatos termos das autorizações e licenças concedidas;
- i) Fornecer anualmente ao Município até ao final do 1.º semestre, durante o período de vigência do contrato:
  - i) Balanço, Demonstrações de Resultados e Mapa de Depreciações e Amortizações;



- ii) Folha de Remunerações da Segurança Social do mês de dezembro do ano anterior;
- iii) Certidão de Registo Comercial da Empresa.\*

*\*Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo G-1/13º - Responsabilidade do Município**

Compete ao Município fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como o estipulado no contrato de concessão de apoio ao investimento.

#### **Artigo G-1/14º - Penalidades**

1 - O incumprimento por parte da entidade promotora das obrigações assumidas confere ao Município o direito de resolver o presente contrato, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento dos objetivos e obrigações estabelecidos no contrato, nos prazos fixados, por facto que lhe seja imputável;
- b) Prestação de informações falsas ou viciação de dados fornecidos na apresentação, apreciação e acompanhamento dos projetos.\*

2 - A resolução do contrato nos termos previstos no artigo anterior implica a perda total dos benefícios fiscais concedidos, desde a data da sua aprovação, e ainda a obrigação, no prazo de 30 dias a contar da respetiva notificação, e independentemente do tempo entretanto decorrido desde a data da verificação dos respetivos factos geradores de imposto, do pagamento, nos termos da lei, das importâncias correspondentes às receitas fiscais não arrecadadas, acrescidas de juros compensatórios.\*

3 - Na falta de pagamento, dentro do prazo de 30 dias referido no número anterior, o Município procede à instauração de procedimento executivo.\*

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

## **CAPÍTULO II**

### **Apoio financeiro destinado ao fomento de produção pecuária**

#### **Artigo G-1/15º - Objeto**

O presente Capítulo estabelece as condições gerais de acesso às participações financeiras a fundo perdido a conceder pelo Município, aos titulares de exploração agropecuárias existentes no concelho de Vila Real, visando o apoio à fixação e rejuvenescimento da força do trabalho, motor do desenvolvimento rural, e ainda à sustentabilidade em tempo de crise global, atenuando o impacto negativo do aumento dos custos de exploração, sem o correspondente aumento de receitas dos seus efetivos bovinos, ovinos e caprinos.



### **Artigo G-1/16º - Encargos financeiros**

As participações financeiras a atribuir pelo Município resultantes da aplicação das disposições do presente Capítulo são financiadas através de verbas inscritas anualmente no orçamento municipal.

### **Artigo G-1/17º - Condições de acesso**

1 - Para efeitos de candidatura o criador de gado bovino, ovino ou caprino deve reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser titular de exploração agropecuária no concelho;
- b) Apresentar documento comprovativo da existência de animais intervencionados no decurso do ano a que diz respeito;
- c) Terem sido anualmente cumpridas, nos seus efetivos animais, todas as obrigações legais, em termos sanitários e bem-estar animal, através dos serviços de uma organização de produção pecuária a operar no concelho;
- d) Tenham a sua situação regularizada perante a Segurança Social, Finanças, Município e Empresas Municipais, comprovando mediante a apresentação da respetiva declaração emitida pelas entidades em causa.

2 – Ficam dispensadas de apresentação da declaração da Segurança Social referida na alínea d) do número anterior as candidaturas cujo apoio não ultrapasse o valor de € 5.000 (cinco mil euros).

### **Artigo G-1/18º - Instrução, apresentação e análise das candidaturas**

1 - As candidaturas ao apoio a conceder nos termos do presente Capítulo são apresentadas nos serviços municipais durante o mês de fevereiro mediante o preenchimento de formulário próprio, acompanhado dos documentos referidos no artigo anterior.

2 – Os serviços municipais devem, sempre que se revelar necessário, solicitar a colaboração de outros serviços ou entidades, nomeadamente ao Ministério da Agricultura, à Direção Geral de Alimentação e Veterinária, às Organizações de Agricultores e de Produtores e às Juntas de Freguesia.

3 – Só são admitidas candidaturas relativamente ao efetivo do ano imediatamente anterior.

### **Artigo G-1/19º - Montante financeiro**

O montante anual do subsídio a atribuir pelo Município aos produtores de bovinos, ovinos e caprinos, por animal, é fixado por deliberação da Câmara Municipal.

### **Artigo G-1/20º - Decisão**

Concluído o processo de candidatura elaborado pelos serviços, a Câmara Municipal aprova as respetivas participações financeiras.

### **Artigo G-1/21º - Fiscalização**

1 – O Município pode, a todo o tempo, por qualquer meio e sempre que o julgue necessário, verificar o cumprimento por parte do criador, dos termos do presente Capítulo, designadamente, solicitando informações e esclarecimentos por escrito.

2 - Caso o criador não possua a atividade pecuária regularizada junto das entidades oficiais competentes, a atribuição da comparticipação financeira ficará suspensa até ao dia 31 de outubro do ano a que disser respeito, data até à qual deverão ser apresentados os documentos comprovativos do cumprimento das obrigações legais em causa, sob pena de não atribuição do apoio financeiro.

3 – Se o criador impedir ou dificultar, por qualquer meio, o exercício dos poderes de fiscalização, o Município poderá suspender o pagamento do apoio financeiro.

### **Artigo G-1/22º - Falsas declarações**

Quem obtiver algum dos benefícios a que se refere o presente Capítulo mediante a comprovada prestação de falsas declarações, ficará sujeito, para além do respetivo procedimento criminal, a devolver os montantes recebidos acrescidos dos correspondentes juros à taxa legal, para dívidas à Administração Pública e à suspensão das ajudas por um período até 3 anos.

## **CAPÍTULO III**

### **Apoio ao associativismo desportivo, cultural, recreativo, social e ambiental e às iniciativas de interesse municipal**

#### **SECÇÃO I - Disposições gerais**

#### **Artigo G-1/23º - Objeto**

O presente Capítulo, define os programas, as condições e os critérios de financiamento e apoios a conceder às associações desportivas, culturais, recreativas, sociais e ambientais e às iniciativas de interesse público municipal, nomeadamente, as de natureza desportiva e cultural, desenvolvidas no Concelho de Vila Real.

#### **Artigo G-1/24º - Condições de candidatura**

1 - Podem candidatar-se aos apoios do presente Capítulo as associações, que promovam atividades desportivas culturais, recreativas, sociais ou ambientais de relevante interesse público municipal e que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Se encontrem legalmente constituídas e registadas;
- b) Tenham os órgãos sociais legalmente constituídos e em efetividade de funções;
- c) Possuam sede no concelho, ou que não possuindo, aí promovam atividades de manifesto interesse para o concelho;
- d) Estejam inscritas no registo municipal;



- e) Desenvolvam com carácter regular atividades na área do concelho;
  - f) Apresentem anualmente o seu plano de atividades e orçamento para o ano a que corresponde o pedido;
  - g) Apresentem relatório de atividades e relatório de contas do ano anterior, onde esteja devidamente justificado o apoio concedido pelo Município, quando o mesmo se verifique;
  - h) Tenham a sua situação regularizada perante a Segurança Social e as Finanças.
- 2 – Podem candidatar-se ao programa de apoio a atividades de carácter pontual, previstas no presente Capítulo, entidades ou indivíduos que não se encontrem legalmente constituídos, desde que, promovam iniciativas de interesse público municipal, nomeadamente, de natureza desportiva, cultural, recreativa, social ou ambiental e de cuja promoção ou resultados, resultem benefícios para a população, desenvolvimento e divulgação do concelho.

#### **Artigo G-1/25º - Registo municipal**

- 1 – As associações que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Capítulo têm que estar obrigatoriamente inscritas no registo municipal.
- 2 – O pedido de inscrição no registo deve ser apresentado junto dos Serviços Municipais, formalizado com os seguintes documentos:
- a) Ficha de inscrição de modelo-tipo;
  - b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;
  - c) Cópia dos estatutos da associação;
  - d) Cópia do regulamento interno quando previsto nos estatutos;
  - e) Cópia da publicação no Diário da República do estatuto de utilidade pública, caso exista;
  - f) Cópia da ata de eleição dos corpos sociais;
  - g) Cópia da ata de aprovação em assembleia geral do plano de atividades e orçamento;
  - h) Cópia do plano de atividades e do orçamento;
  - i) Cópia do relatório de atividades e relatório de contas do ano anterior;
  - j) Declaração assinada pelo presidente da assembleia geral, onde conste o número total de associados;
  - k) Documentos comprovativos da situação regularizada perante a Segurança Social e as Finanças.

#### **Artigo G-1/26º - Alterações**

Quando ocorram alterações dos factos titulados pelos documentos referidos no n.º 2 do artigo anterior, a associação tem que informar o Município no prazo máximo de 30 dias seguidos.

### **SECÇÃO II - Programas de Apoio**



### **Artigo G-1/27º - Modalidades de programas de apoio**

1 - O Município fixa anualmente, para o ano seguinte, os programas que serão objeto de apresentação de candidaturas e fixa o montante máximo de apoio financeiro por cada um dos programas de apoio referidos no nº 2 do presente artigo.

2 - Os apoios a conceder pelo Município no âmbito do presente Capítulo, podem revestir as seguintes modalidades:

- a) Programa de apoio ao desenvolvimento associativo;
- b) Programa de apoio a infraestruturas;
- c) Programa de apoio a equipamentos e modernização associativa;
- d) Programa de apoio a atividades de carácter pontual.

### **Artigo G-1/28º - Programa de apoio ao desenvolvimento associativo**

1- O programa de apoio ao desenvolvimento associativo tem como finalidade a atribuição de apoios às atividades desenvolvidas com carácter permanente e continuado a realizar durante o ano para o qual é atribuído.

2 – Enquadram-se neste programa, designadamente, os seguintes tipos de apoio:

- a) Apoio financeiro à manutenção e desenvolvimento das atividades desportivas, culturais, recreativas, sociais ou ambientais, de relevante interesse público municipal;
- b) Apoio na divulgação e publicidade das atividades a desenvolver;
- c) Apoio à formação de dirigentes associativos e técnicos no caso das associações desportivas;
- d) Apoio logístico a conceder de acordo com a disponibilidade dos serviços, como sejam, utilização de instalações municipais, palcos, execução de materiais gráficos, equipamento de som, transporte em viaturas do Município a título gratuito.

### **Artigo G-1/29º - Programa de apoio a infraestruturas**

1- Os apoios do presente artigo destinam-se à construção, conservação, reabilitação ou remodelação de instalações e assumem a forma de comparticipação financeira.

2 - Enquadram-se neste âmbito, nomeadamente:

- a) A elaboração do projeto através dos serviços técnicos do Município;
- b) O apoio financeiro no custeamento de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações;
- c) A cedência de materiais de construção, máquinas ou meios humanos para a execução das obras referidas na alínea anterior.

3 – Enquadra-se ainda no presente programa a comparticipação financeira para a aquisição de terrenos e de outras infraestruturas, nomeadamente, de edifícios para sedes sociais.

4 – Quando atribuído um apoio no âmbito deste programa, fica salvaguardada a possibilidade de utilização das instalações para atividades regulares ou pontuais promovidas pelo Município ou por quem este indicar, durante o período e as condições definidas na respetiva deliberação da Câmara Municipal, efetivadas através de protocolo.





### **Artigo G-1/30º - Exclusão ou cessação do apoio**

Constituem motivo de exclusão de qualquer apoio previsto no artigo anterior ou de cessação do mesmo, as seguintes situações:

- a) Ausência de licenciamento, sem prejuízo das situações em que os respetivos projetos são elaborados pelos serviços técnicos do Município;
- b) Alterações não autorizadas ao projeto.

### **Artigo G-1/31º - Programa de apoio a equipamentos e modernização associativa**

1 - Este programa tem por fim possibilitar às associações apoio para a aquisição de material e equipamento indispensável ao seu funcionamento, bem como à sua modernização.

2 – Cabem no âmbito deste programa, nomeadamente:

- a) O apoio na aquisição de equipamentos informático, audiovisual ou multimédia;
- b) O apoio na aquisição de viaturas;
- c) Aquisição de outros bens móveis.

### **Artigo G-1/32º - Programa de apoio a atividades de carácter pontual**

1 - O programa de apoio a atividades de carácter pontual consiste no apoio financeiro ou técnico-logístico à organização de atividades pontuais, não incluídas pelas associações no seu programa de apoio ao desenvolvimento associativo, à realização de iniciativas de interesse público municipal levadas a cabo por entidades não legalmente constituídas.

2 - O apoio técnico-logístico consiste na cedência de equipamentos e meios humanos do Município, estando, no entanto, sempre dependente da disponibilidade dos mesmos.

3 - A candidatura ao presente programa deve ser fundamentada com a especificação dos objetivos que se pretendam alcançar, as ações a desenvolver, o número de participantes, os meios humanos, materiais e financeiros necessários, assim como a respetiva calendarização e orçamento.

4 – O apoio às entidades não legalmente constituídas pode ser concedido independentemente da sua residência se localizar no concelho, desde que, a iniciativa a promover assuma interesse público municipal.

## **SECÇÃO III - Candidaturas**

### **Artigo G-1/33º - Instrução das candidaturas**

1 – Com exceção das candidaturas ao programa de apoio a atividades de carácter pontual, que podem ser efetuadas com a antecedência mínima de 30 dias seguidos relativamente à data prevista para a realização do projeto ou ação, as candidaturas aos demais programas das presentes normas regulamentares devem ser entregues até ao dia 31 de julho do ano anterior ao da execução do respetivo projeto ou atividade.



2 – As candidaturas ao programa de apoio a atividades de carácter pontual podem ser efetuadas a título excepcional com antecedência inferior a 30 dias seguidos, desde que, essa extemporaneidade seja devidamente justificada.

3 – As associações constituídas após o dia 31 de julho, podem efetuar o seu registo, bem como a sua candidatura em qualquer momento.

4 – As candidaturas devem ser formalizadas através do preenchimento de formulários próprios, que estarão disponíveis no *site* institucional do Município, ou solicita-los junto dos Serviços Municipais, com a indicação do tipo de apoio pretendido.

5 – As candidaturas são acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Descrição das ações a desenvolver ao abrigo do(s) apoio(s) solicitado(s), com a respetiva justificação;

b) Calendarização das ações a desenvolver;

c) Previsão de custos, receitas e necessidades de financiamento, acompanhada dos respetivos orçamentos detalhados por ação;

d) Indicação de eventuais pedidos de financiamento solicitados ou a solicitar a outras entidades, públicas ou privadas, bem como o tipo de apoio recebido ou que se preveja receber;

e) As candidaturas ao programa de apoio a infraestruturas devem ser acompanhadas da planta de localização e dos elementos necessários à apreciação do pedido;

f) As candidaturas ao programa de apoio a equipamentos e modernização associativa devem ser acompanhadas de orçamentos de fornecedores, em número não inferior a três, ficando as requerentes obrigadas, posteriormente, a apresentar os comprovativos da realização da despesa financiada.

6 – Para que os apoios decorrentes das normas de apoio ao associativismo e a iniciativas de interesse público municipal no concelho se concretizem, as associações deverão entregar os seguintes elementos, até ao dia 1 de março ou dia 1 de abril de cada ano, conforme se trate, respetivamente, de atividades desportivas ou de atividades culturais, recreativas, sociais e ambientais:

a) Relatório de atividades e contas do ano anterior, com a aprovação pela assembleia-geral e parecer favorável do conselho fiscal ou órgãos equivalentes;

b) Plano de atividades e orçamento do ano em curso devidamente aprovados.

7 – Quando o apoio se reporte ao fornecimento de alguns materiais para execução de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações, juntar-se-á a listagem dos materiais necessários e respetivas quantidades.

8 – Todas as Associações/Coletividades/Entidades que beneficiem do apoio do Município no âmbito destas normas regulamentares têm de entregar um documento descritivo sobre as atividades desenvolvidas e apoiadas no ano anterior, até ao dia 31 de janeiro ou 31 de março de cada ano, conforme se trate, respetivamente, de atividades desportivas ou de atividades culturais, recreativas, sociais e ambientais.

9 – O Município pode, sempre que o entender, solicitar às requerentes os elementos e ou esclarecimentos que considere pertinentes para a apreciação do pedido.



### **Artigo G-1/34º - Entrega das candidaturas**

As candidaturas são entregues pessoalmente ou expedidas por correio registado, com aviso de receção para os Serviços Municipais.

### **Artigo G-1/35º - Critérios gerais de ponderação para as associações desportivas**

A definição dos apoios a atribuir no âmbito do presente Capítulo às coletividades/associações desportivas tem em conta, nomeadamente, os seguintes critérios gerais de ponderação:

- a) Número de associados;
- b) Frequência e número de ações desenvolvidas;
- c) Historial associativo e respetiva contribuição para o desenvolvimento do espírito associativo da comunidade;
- d) Património da associação;
- e) Capacidade de estabelecer parceria e capacidade de cooperar com a Autarquia Local e outras associações e agentes da comunidade;
- f) Análise do último relatório de contas e relatório de atividades aprovados em assembleia geral, assim como o plano de atividades e o orçamento para o ano seguinte.

### **Artigo G-1/36º - Critérios específicos de ponderação para as associações desportivas**

1 – Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a definição dos apoios a atribuir às associações de natureza desportiva observam os seguintes critérios específicos de ponderação e valoração percentual:

- a) Qualidade e interesse do projeto ou atividade – valor 5%;
- b) Formação de equipas bandeira, representativas de todos os clubes do concelho, numa determinada modalidade, no escalão de seniores – valor 20%;
- c) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de execuções anteriores – valor 7,5%;
- d) Número de praticantes nos últimos 4 anos – valor 5%;
- e) Número total de praticantes em atividade regular, por modalidade, escalão etário e género – valor 17,5%;
- f) Criatividade e inovação do projeto ou atividade – valor 5%;
- g) Interesse na promoção da(s) atividade(s) objeto da iniciativa a apoiar- valor 5%;
- h) Sustentabilidade do projeto de gestão, determinada nomeadamente pela adequação do orçamento às atividades a realizar – valor 7,5%;
- i) Capacidade de autofinanciamento do projeto a apoiar – valor 7,5%;
- j) Número de treinadores em atividade – valor 2,5%;
- k) Grau de formação académica dos treinadores e coordenadores desportivos envolvidos no projeto ou atividade – valor 2,5%;
- l) Nível competitivo envolvido e âmbito geográfico: local, distrital, regional, nacional e internacional – valor 10%;
- m) Outros financiamentos, nomeadamente participações de outras entidades – valor 5%.



### **Artigo G-1/37º - Análise das candidaturas apresentadas por associações desportivas**

1 – Os Serviços Municipais apreciam e elaboram uma primeira proposta de decisão, no prazo de 15 dias úteis, para as candidaturas ao programa de apoio a atividades de carácter pontual e de 45 dias úteis para as restantes.

2 – Com base na proposta de decisão referida no número anterior, o Vereador do Pelouro do Desporto elabora uma proposta de apoio a submeter à Câmara Municipal.

3 - Aprovado o apoio, a sua atribuição será formalizada através da assinatura de um contrato-programa, sempre que o seu montante ultrapasse o valor estabelecido na lei como limite geral da competência dos órgãos dirigentes de serviços dotados de autonomia administrativa e financeira para a realização de obras e aquisição de bens e serviços.

4 - Os apoios financeiros referentes a atividades pontuais, são atribuídos numa única prestação, após a aprovação pelo Município, ficando a entidade ou o indivíduo obrigados à apresentação de relatório de resultados alcançados.

5 - Os apoios relativos aos programas ou atividades regulares, concretamente o “Programa de apoio ao desenvolvimento associativo desportivo”, o “Programa de apoio a infraestruturas” e o “Programa de apoio a equipamentos e modernização associativa”, são concedidos de forma faseada, de acordo com o seguinte plano de pagamentos:

a) 1ª prestação após a celebração do respetivo contrato programa, correspondente a 60% do montante total a atribuir;

b) 2ª prestação correspondente a 40% do montante total, após a conclusão do projeto ou atividade e entrega do relatório de resultados alcançados ou certificados de conformidade e faturas no caso dos programas de apoio a infraestruturas ou equipamentos e modernização das associações.

6 - As percentagens referidas no número anterior, podem ser alteradas, no caso de projetos ou atividades cuja complexidade ou especialização e maior duração o justifiquem, desde que devidamente fundamentado por cronograma financeiro aprovado pelo Município, sendo nesse caso o apoio atribuído faseadamente em três ou mais prestações, sem prejuízo de a última prestação só ser entregue após a entrega de relatório de resultados alcançados ou certificados de conformidade e faturas no caso dos programas de apoio a infraestruturas ou equipamentos e modernização das associações.

7 - O montante do apoio financeiro a atribuir no âmbito das presentes normas regulamentares, não pode ser superior a 60% do orçamento previsto para os respetivos projetos ou atividades, salvo nos casos seguintes:

a) Quando o Município seja o principal promotor ou coprodutor;

b) Quando esteja em causa a concretização de compromissos já assumidos pelo Município;

c) Quando se verifique ser imprescindível a atribuição de um montante superior, para a exequibilidade de projetos de cooperação entre o Município e as entidades envolvidas, desde que devidamente fundamentado e aprovado pelo Executivo Municipal.

8 - A atribuição do apoio fica dependente da comprovação em como a entidade a apoiar tem a sua situação regularizada perante a Segurança Social e as Finanças.

### **Artigo G-1/38º - Critérios gerais de ponderação para as associações culturais, recreativas, sociais ou ambientais**

A definição dos apoios a atribuir no âmbito do presente Capítulo às coletividades/associações culturais, recreativas, sociais e ambientais tem em conta os seguintes princípios/critérios de ponderação:

- a) Importância das atividades para o desenvolvimento da localidade onde se insere;
- b) Número de participantes ativos nas várias ações;
- c) Número de atividades desenvolvidas;
- d) Atividade regular ao longo do ano;
- e) Contribuição para o desenvolvimento do espírito associativo;
- f) Ações de apoio à formação de novas modalidades culturais, recreativas, sociais ambientais, e criação artística;
- g) Atitude de cooperação e envolvimento com outras coletividades/associações e outros agentes locais;
- h) Colaboração com o Município, nomeadamente no seu programa de animação cultural;
- i) Dinâmica e capacidade de organização e inovação;
- j) Eficácia na execução do plano de atividades anteriormente apresentado;
- k) Ações com crianças, jovens, idosos e grupos sociais vulneráveis;
- l) Número de participantes ativos em ações promovidas;
- m) Avaliação da atividade desenvolvida no ano anterior;
- n) Planeamento adequado do plano da atividades a realizar ao longo do ano;
- o) Conteúdos diversificados;
- p) Apresentação de projetos que visem e incentivem práticas culturais inovadoras;
- q) Incentivo à formação;
- r) Parcerias e envolvimento com a população;
- s) Regularidade e capacidade de produção cultural;
- t) Participação em eventos que contribuam para a promoção do concelho;
- u) Relação com a política cultural do concelho;
- v) Capacidade de resposta às solicitações do Município para apresentações, em local e data que esta indicar, desde que não colidam com compromissos anteriormente assumidos pelas Coletividade/Associação;
- w) Cumprimento nos prazos estipulados para a entrega de relatórios e planos de atividades;
- x) Outros fatores que se considerem relevantes.

### **Artigo G-1/39º - Análise das candidaturas apresentadas por associações culturais, recreativas, sociais ou ambientais**

1 - A verificação e análise das candidaturas apresentadas serão da responsabilidade da comissão de análise, composta pelos três elementos do Pelouro da Cultura e Ciência.



2 - Após o encerramento do período de apresentação das candidaturas a comissão de análise tem o prazo de 30 dias consecutivos para avaliar e aceitar a candidatura.

3 - A comissão de análise, sempre que verifique a necessidade de solicitar mais elementos para a candidatura ou detete inconformidades, dispõe de 10 dias úteis para solicitar os devidos esclarecimentos aos proponentes da candidatura, dispondo estes de idêntico prazo para a apresentação dos referidos elementos.

4 - A não apresentação dos esclarecimentos devidamente fundamentados dentro do respetivo prazo, conforme solicitado no número anterior do presente artigo, poderá comprometer parcial ou totalmente, a candidatura apresentada.

5 - Após deliberação os proponentes da candidatura serão devidamente informados sobre os resultados da respetiva candidatura.

#### **Artigo G-1/40º - Publicidade do apoio**

1 - As ações patrocinadas pelos programas de apoio previstos no presente Capítulo, quando divulgadas ou publicitadas, por qualquer meio, têm obrigatoriamente de referir o apoio concedido pela Autarquia, através da menção: “Com o apoio do Município de Vila Real”.

2 - Nas iniciativas pontuais as associações deverão publicitar o apoio do Município através de faixa a fornecer pelo Município.

3 - Os apoios a conceder no âmbito do Programa de Apoio a Equipamentos e Modernização Administrativa deverão ser publicitados nos equipamentos e nas viaturas.

4 - A comparticipação municipal a obras em instalações das associações deverá ser divulgada nos termos referidos no n.º 1 do presente artigo.

### **SECÇÃO IV - Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo G-1/41º - Apoio financeiro**

O apoio financeiro atribuído às diversas candidaturas apresentadas fica condicionado à dotação orçamental anualmente inscrita para o efeito no plano de atividades e orçamento do Município.

#### **Artigo G-1/42º - Apresentação de documentação complementar**

O Município pode, a todo o tempo, solicitar a apresentação de outra documentação que considere necessária para uma correta avaliação dos pedidos e fiscalização do apoio concedido.

#### **Artigo G-1/43º - Sanções**

1 - A existência de irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento das mesmas, não podendo a associação beneficiar de qualquer apoio no ano seguinte.



2 – As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações e a inobservância das restantes disposições do presente Capítulo, reservam ainda ao Município o direito de exigir a restituição das verbas despendidas e adotar os procedimentos legais julgados adequados.

#### **Artigo G-1/44º - Regime transitório**

As formas de apoio e respetivas regras de concessão constantes do presente Capítulo são aplicáveis, com as necessárias adaptações, a todos os pedidos de apoio que tenham sido requeridos ao Município e não tenham sido objeto de decisão, à data da entrada em vigor do presente Código Regulamentar.

## **CAPÍTULO IV**

### **Cartão Jovem Municipal \***

#### **Artigo G-1/45º - Objeto e âmbito de aplicação**

- 1- A implementação do Cartão Jovem Municipal é um instrumento privilegiado de política juvenil ao conceder aos jovens munícipes um conjunto alargado de vantagens que promovem a mobilidade e a aquisição de serviços em áreas como o turismo, o desporto, a ocupação de tempos livres, cultura, mobilidade entre outros.
- 2- O presente Capítulo é aplicável a toda a área geográfica do Concelho de Vila Real.
- 3- O Cartão Jovem Municipal destina-se a todos os jovens residentes e/ou estudantes no concelho de Vila Real, com idades compreendidas entres os 12 e 29 anos, inclusive e é co-branded (dupla marca), ou seja, de um lado cartão Jovem Euro <30 e do outro Cartão Jovem Municipal.
- 4- Os portadores do Cartão Jovem Municipal terão acesso a todas as vantagens inerentes, atuais e futuras, ao Cartão Jovem Municipal European YOUTH Card (E.Y.C).

#### **Artigo G-1/46º - Validade do cartão jovem municipal**

- 1- Os cartões só adquirem validade após emissão ao seu titular, um ano de validade a contar do mês da emissão, podendo ser renovado anualmente, não podendo ser adquiridos a partir do dia em que o utente fizer 30 anos.
- 2- O Cartão Jovem Municipal é válido em todo o concelho, e uma vez que contempla a vertente Cartão Euro < 30 esta confere ao cartão co-branded uma abrangência nacional e europeia.
- 3- O cartão deverá ser adquirido nos serviços de atendimento do Município, bem como para a execução do mesmo.
- 4- Aos titulares do Cartão Jovem Municipal, no momento da sua aquisição, são-lhes entregues as normas regulamentares do cartão, bem como o respetivo guia de descontos, com informação relativa a todas as entidades aderentes ao projeto, à data de aquisição.



### **Artigo G-1/47º - Emissão e custos**

- 1- O Cartão Jovem Municipal é emitido pelo Município, em parceria com a Movijovem, através de realização de um protocolo entre ambas as partes, e terá um custo para o utente de 10 €.
- 2- Em caso de perda e extravio, deverá o utente solicitar ao Município a emissão de um novo cartão, com o pagamento do respetivo custo.
- 3- Cartão Jovem Municipal caduca findo o seu prazo de validade.

### **Artigo G-1/48º - Documentos necessários para adesão ao Cartão Jovem Municipal**

Os documentos necessários para adesão ao Cartão Jovem Municipal são os seguintes:

- a) Bilhete de identidade ou cartão Cidadão;
- b) Número de contribuinte;
- c) Duas fotografias;
- d) Formulário de adesão, que será fornecido pelo Município;
- e) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia da área de residência;
- f) Cartão de estudante válido ou atestado de matrícula emitido por estabelecimento escolar do concelho de Vila Real (quando se trate de estudante sem residência no concelho).

### **Artigo G-1/49º - Objetivos e vantagens**

- 1- O objetivo da criação do Cartão Jovem Municipal é o de garantir vantagens económicas, tendo como objetivo final contribuir para o desenvolvimento e promoção de iniciativas da autarquia que visem o bem-estar, a realização pessoal e a plena participação social dos jovens.
- 2- Para além de outros que possam vir a ser acrescentados, o Cartão Jovem Municipal concederá os seguintes descontos nas infraestruturas e nos equipamentos municipais:
  - a) Redução de 10 % na utilização em nome individual (reservas) a um portador do Cartão Jovem Municipal nas Infraestruturas desportivas, propriedade ou sob gestão municipal;
  - b) Redução de 10 % na utilização das piscinas municipais (classes com professores) exceto na natação livre;
  - c) No caso do Teatro de Vila Real: 10 % de desconto aos jovens possuidores do Cartão Jovem Municipal, com idades entre os 25 e 29 anos e 10% de desconto em aluguer dos auditórios aos possuidores do Cartão Jovem Municipal.

### **Artigo G-1/50º - Generalidades**

- 1- Todos os portadores do Cartão Jovem Municipal farão parte de uma base de dados que possibilitará a divulgação constante de todas as atividades da autarquia vocacionadas para a juventude, salvaguardando-se, no entanto, as questões legais abrangidas pela proteção de dados pessoais nominativos.
- 2- As empresas, associações e estabelecimentos comerciais interessados em aderir, através da emissão de descontos, vales de desconto e/ou ofertas, deverão preencher formulário próprio e entregá-lo no Município.
- 3- As vantagens do Cartão Jovem Municipal estarão disponíveis todo o ano, com exceção nos períodos de saldos, liquidações, promoções ou outras vendas com reduções de preços dos estabelecimentos comerciais, de acordo com regulamentação e leis em vigor.





### **Artigo G-1/51º - Locais de utilização**

O Cartão Jovem Municipal poderá ser usado em todas os estabelecimentos que apresentem na sua montra o autocolante do referido cartão, a editar e fornecer pela Movijovem ou por outra entidade legalmente autorizada.

### **Artigo G-1/52º - Intransmissibilidade**

- 1- O Cartão Jovem Municipal é um título pessoal e intransmissível, não podendo, em caso algum, ser vendido, cedido ou emprestado.
- 2- As vantagens concedidas destinam- se assim ao acesso a serviços para uso exclusivo do titular do cartão, não sendo acumuláveis os descontos concedidos pelo cartão.
- 3- As entidades junto das quais o Cartão Jovem Municipal é válido, podem solicitar a exibição de um documento de identificação ao seu portador, sempre que entenderem conveniente.

### **Artigo G-1/53º - Utilização fraudulenta**

- 1- Em caso de utilização fraudulenta do Cartão Jovem Municipal, as entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto imediatamente ao Município.
- 2- Sempre que os utentes constatem o desrespeito das entidades aderentes, com os compromissos assumidos com o Cartão Jovem Municipal, devem comunicar, imediatamente, tal facto ao Município.
- 3- As fraudes deliberadamente cometidas pelos beneficiários, nas quais tenha resultado a concessão do cartão, implicam uma sanção de interdição do acesso ao mesmo por um período mínimo de 3 anos.
- 4- O processamento, graduação e aplicação da sanção prevista no número anterior compete ao Município, com garantia de audição prévia e de defesa do beneficiário, sem prejuízo da responsabilidade criminal do infrator.

*\*Capítulo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

## **CAPÍTULO V**

### **Apoio aos Agrupamentos do Corpo Nacional de Escutas – Escutismo Católico Português do concelho de Vila Real\***

#### **Artigo G-1/54º - Definição, missão e finalidade dos agrupamentos do CNE**

- 1 - O Corpo Nacional de Escutas - Escutismo Católico Português, doravante CNE, é uma associação de juventude, destinada à educação integral dos jovens de ambos os sexos, baseada no voluntariado; é um movimento de carácter não político, aberto a todos, em conformidade com as finalidades, princípios e método tal como concebidos pelo Fundador, Baden-Powell.
- 2 - O CNE é, assim, um movimento da Igreja Católica, cuja fé e doutrina assume, proclama e defende, a ela vinculado nos termos da Carta Católica do Escutismo e seu Anexo.
- 3 - O CNE tem personalidade jurídica e rege-se pelos seus Estatutos, pelo seu Regulamento Geral, pelos regulamentos aprovados pelos órgãos deliberativos do CNE e pelas normas de direito (civil e canónico) aplicáveis.



4 - O CNE é uma instituição reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo, conforme publicação no *Diário da República* n.º 177, II Série, de 3 de Agosto de 1983.

5 - A Missão do Escutismo e, por sua vez, dos Agrupamentos do CNE, consiste em contribuir para a educação dos jovens, partindo de um sistema de valores enunciados na Lei e na Promessa escutistas, ajudando a construir um mundo melhor, em que as pessoas se sintam plenamente realizadas como indivíduos e desempenhem um papel construtivo na sociedade.

6 - O CNE, integrado no Movimento Escutista, tem por finalidade a educação integral dos jovens, contribuindo para o desenvolvimento do seu carácter e ajudando-os a realizarem-se plenamente no que respeita às suas possibilidades físicas, intelectuais, sociais, afetivas e espirituais, como pessoas, cristãos e cidadãos responsáveis e membros das comunidades onde se inserem.

### **Artigo G-1/55º - Objeto**

O presente Capítulo define os programas, as condições e os critérios de financiamento e apoios a conceder pelo Município de Vila Real aos Agrupamentos do CNE do concelho de Vila Real, os quais têm por propósito cumprir a missão e finalidades definidas no artigo antecedente, essencialmente nas suas comunidades locais.

### **Artigo G-1/56º - Condições de candidatura**

1 - Podem candidatar-se aos apoios do presente Capítulo os Agrupamentos do CNE que estejam em atividade, que promovam atividades escutistas e que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Tenham a sua situação regularizada perante o CNE;
- b) Possuam sede no concelho e aí promovam atividades de manifesto interesse para as crianças e jovens;
- c) Apresentem o seu plano de atividades e orçamento para o ano a que corresponde o apoio financeiro;
- d) Apresentem relatório e contas do ano anterior, onde esteja devidamente justificado o apoio concedido pelo Município, quando o mesmo se verificar;
- e) Que apresentem comprovativo em como o CNE tem a sua situação regularizada perante a Segurança Social e as Finanças.

### **Artigo G-1/57º - Registo municipal**

Os Agrupamentos que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Capítulo têm que estar obrigatoriamente inscritos no registo municipal.

### **Artigo G-1/58º - Modalidades de Programas de apoio**

1 - O Município fixa anualmente, para o ano seguinte, os programas que serão objeto de apresentação de candidaturas e fixa o montante máximo de apoio financeiro por cada um dos programas de apoio referidos no número seguinte.

2 - Os apoios a conceder pelo Município no âmbito do presente Capítulo, podem revestir as seguintes modalidades:



- a) Programa de apoio ao desenvolvimento das atividades dos Agrupamentos;
- b) Programa de apoio a infraestruturas;
- c) Programa de apoio a equipamentos e modernização dos Agrupamentos;
- d) Programa de apoio a atividades de carácter pontual.

#### **Artigo G-1/59º - Programa de apoio ao desenvolvimento das atividades dos Agrupamentos**

1 - Este programa tem como finalidade a atribuição de apoios às atividades dos Agrupamentos, desenvolvidas com carácter permanente e continuado, a realizar durante o ano para o qual é atribuído.

2 - Enquadram-se neste programa, designadamente, os seguintes tipos de apoio:

- a) Apoio financeiro ao desenvolvimento das atividades escutistas;
- b) Apoio na divulgação e publicidade das atividades a desenvolver;
- c) Apoio à formação de Dirigentes e adultos que pretendam ingressar no CNE;
- d) Apoio logístico a conceder de acordo com a disponibilidade dos serviços, como sejam, utilização de instalações municipais, palcos, execução de materiais gráficos, equipamento de som, transporte em viaturas do Município a título gratuito.

#### **Artigo G-1/60º - Programa de apoio a infraestruturas**

1 - Os apoios do presente artigo destinam-se à construção, conservação, reabilitação ou remodelação de instalações e assumem a forma de participação financeira.

2 - Enquadram-se neste programa, nomeadamente:

- a) A elaboração do projeto através dos serviços técnicos do Município;
- b) O apoio financeiro no custeamento de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações;
- c) A cedência de materiais de construção, máquinas ou meios humanos para a execução das obras referidas na alínea anterior.

3 - Enquadra-se ainda no presente programa a participação financeira para a aquisição de terrenos e de outras infraestruturas, nomeadamente, de edifícios para sedes de Agrupamento e/ou bases logísticas de apoio à atividade dos Agrupamentos.

4 - Quando atribuído um apoio no âmbito deste programa, fica salvaguardada a possibilidade de utilização das instalações para atividades regulares ou pontuais promovidas pelo Município ou por quem este indicar, durante o período e as condições definidas na respetiva deliberação da Câmara Municipal, efetivadas através de protocolo.

#### **Artigo G-1/61º - Exclusão ou cessação do apoio**

Constituem motivo de exclusão de qualquer apoio previsto no artigo anterior ou de cessação do mesmo, as seguintes situações:

- a) Ausência de licenciamento, sem prejuízo das situações em que os respetivos projetos são elaborados pelos serviços técnicos do Município;
- b) Alterações não autorizadas ao projeto;



c) Desvio de verbas para outros fins e/ou alteração do objetivo inicial do programa de apoio.

#### **Artigo G-1/62º - Programa de apoio a equipamentos e modernização**

1 - Este programa tem por fim possibilitar o apoio para a aquisição de material e equipamento indispensável ao seu funcionamento, bem como à sua modernização.

2 - Cabem no âmbito deste programa, nomeadamente:

- a) O apoio na aquisição de equipamento informático, audiovisual ou multimédia;
- b) O apoio na aquisição de viaturas;
- c) Aquisição de outros bens móveis;
- d) Aquisição de material e equipamento técnico de apoio ao desenvolvimento da atividade escutista.

#### **Artigo G-1/63º - Programa de apoio a atividades de carácter pontual**

1 - Este programa consiste no apoio financeiro ou técnico-logístico à organização e realização de atividades pontuais, não incluídas pelos Agrupamentos nas candidaturas ao programa de apoio ao desenvolvimento das atividades, que se revistam de interesse público municipal e que sejam levadas a cabo pelo mesmo ou em parceria com outras entidades.

2 - O apoio técnico-logístico consiste na cedência de equipamentos e meios humanos do Município estando, no entanto, sempre dependente da disponibilidade dos mesmos.

3 - A candidatura ao presente programa deve ser fundamentada com a especificação dos objetivos que se pretendam alcançar, as ações a desenvolver, o número de participantes, os meios humanos, materiais e financeiros necessários, assim como a respetiva calendarização e orçamento.

#### **Artigo G-1/64º - Instrução das candidaturas**

1 - A candidatura ao programa de apoio ao desenvolvimento das atividades dos Agrupamentos deve ser entregue até ao dia 15 de Janeiro do ano da execução do respetivo apoio.

2 - A candidatura ao programa de apoio a atividades de carácter pontual pode ser efetuada a título excecional com antecedência inferior a 30 dias seguidos, desde que, essa extemporaneidade seja devidamente justificada.

3 - Os Agrupamentos constituídos após o dia 15 de janeiro, podem efetuar o seu registo, bem como a sua candidatura em qualquer momento.

4 - A candidatura ao programa de apoio ao desenvolvimento das atividades dos Agrupamentos é formalizada com a apresentação do Plano e Orçamento.

5 - O relatório de contas é apresentado até ao dia 15 de Dezembro.

6 - As candidaturas aos demais programas de apoio devem ser formalizadas através do preenchimento de formulários próprios, que estarão disponíveis no sítio institucional do Município na internet, ou solicitados junto dos Serviços Municipais, com a indicação do tipo de apoio pretendido.

7 - As candidaturas aos programas referidos no número anterior são acompanhadas dos



seguintes elementos:

- a) Descrição das ações a desenvolver ao abrigo do(s) apoio(s) solicitado(s), com a respetiva justificação;
- b) Calendarização das ações a desenvolver;
- c) Previsão de custos, receitas e necessidades de financiamento, acompanhada dos respetivos orçamentos detalhados por ação;
- d) Indicação de eventuais pedidos de financiamento solicitados ou a solicitar a outras entidades, públicas ou privadas, bem como o tipo de apoio recebido ou que se preveja receber;
- e) As candidaturas ao programa de apoio a infraestruturas devem ser acompanhadas da planta de localização e dos elementos necessários à apreciação do pedido;
- f) As candidaturas ao programa de apoio a equipamentos e modernização devem ser acompanhadas de orçamentos de fornecedores, em número não inferior a três, ficando as requerentes obrigadas, posteriormente, a apresentar os comprovativos da realização da despesa financiada.

8 - Quando o apoio se reporte ao fornecimento de alguns materiais para execução de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações, juntar-se-á a listagem dos materiais necessários e as respetivas quantidades.

9 - O Município pode, sempre que o entender, solicitar às requerentes os elementos e ou esclarecimentos que considere pertinentes para a apreciação do pedido.

#### **Artigo G-1/65º - Entrega das candidaturas**

As candidaturas são entregues pessoalmente ou expedidas por correio registado, com aviso de receção para os Serviços Municipais.

#### **Artigo G-1/66º - Critérios gerais de ponderação para diferenciação dos apoios a atribuir**

1 - A definição dos apoios a atribuir, no âmbito do presente Capítulo e ao abrigo do programa de apoio ao desenvolvimento das atividades dos agrupamentos, têm em conta os seguintes critérios:

- a) **70 %** (setenta por cento) do valor definido pelo município dividido equitativamente pelos Agrupamentos elegíveis;
- b) **30 %** (trinta por cento) do valor definido pelo município dividido equitativamente pelos Agrupamentos elegíveis, consoante os respetivos Planos de Atividades mencionarem:
  - i) **15%** (quinze por cento) – a organização e realização de atividades locais (de Agrupamento, de Unidade e de Subunidade), realizadas no concelho;
  - ii) **7,5%** (sete vírgula cinco por cento) – a participação em atividades regionais (promovidas pela Junta Regional de Vila Real do CNE);
  - iii) **7,5%** (sete vírgula cinco por cento) – a participação em atividades nacionais (promovidas pela Junta Central do CNE);

2 - As percentagens previstas nos pontos ii) e iii) da alínea b) do número anterior, na impossibilidade do seu cumprimento por motivos alheios aos agrupamentos, serão incluídas no ponto i) da mesma alínea).



### **Artigo G-1/67º - Análise das candidaturas apresentadas**

1 - Os Serviços Municipais apreciam e elaboram uma primeira proposta de decisão, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, para as candidaturas ao programa de apoio a atividades de carácter pontual e de 45 (quarenta e cinco) dias úteis para as restantes.

2 - Com base na proposta de decisão referida no número anterior, o Vereador do Pelouro respeitante elabora uma proposta de apoio a submeter à Câmara Municipal.

3 - Aprovado o apoio, a sua atribuição será formalizada através da assinatura de um contrato-programa, sempre que o seu montante ultrapasse o valor estabelecido na lei como limite geral da competência dos órgãos dirigentes de serviços dotados de autonomia administrativa e financeira para a realização de obras e aquisição de bens e serviços.

4 - O apoio financeiro referente ao “Programa de apoio ao desenvolvimento das atividades dos Agrupamentos” é concedido de forma faseada, de acordo com o seguinte plano de pagamentos:

a) 1.ª prestação após a apresentação do Plano e Orçamento, correspondente a 70% (setenta por cento) do montante total a atribuir;

b) 2.ª prestação correspondente a 30% (trinta por cento) do montante total, após a entrega do relatório e contas.

5 - O “Programa de apoio a infraestruturas” e o “Programa de apoio a equipamentos e modernização dos Agrupamentos”, são concedidos de forma faseada, de acordo com o seguinte plano de pagamentos:

a) 1.ª prestação após a celebração do respetivo contrato programa, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do montante total a atribuir;

b) 2.ª prestação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do montante total, após a conclusão do projeto e entrega do relatório de resultados alcançados ou certificados de conformidade e faturas no caso dos programas de apoio a infraestruturas ou equipamentos e modernização dos Agrupamentos.

6 - As percentagens referidas no número anterior, podem ser alteradas, no caso de projetos ou atividades cuja complexidade ou especialização e maior duração o justifiquem, desde que devidamente fundamentado por cronograma financeiro aprovado pelo Município, sendo nesse caso o apoio atribuído faseadamente em três ou mais prestações, sem prejuízo de a última prestação só ser entregue após a entrega de relatório de resultados alcançados ou certificados de conformidade e faturas no caso dos programas de apoio a infraestruturas ou equipamentos e modernização dos Agrupamentos.

### **Artigo G-1/68º - Publicidade do apoio**

1 - As ações patrocinadas pelos programas de apoio previstos no presente Capítulo, quando divulgadas ou publicitadas, por qualquer meio, têm obrigatoriamente de referir o apoio concedido pela Autarquia, através da menção: “Com o apoio do Município de Vila Real”.

2 - Nas iniciativas pontuais os agrupamentos deverão publicitar o apoio do Município através de faixa a fornecer pelo Município.

3 - Os apoios a conceder no âmbito do Programa de Apoio a Equipamentos e Modernização dos Agrupamentos deverão ser publicitados nos equipamentos e nas viaturas.

4 - A comparticipação municipal a obras em instalações dos agrupamentos deverá ser divulgada nos termos referidos no n.º 1 do presente artigo.



### **Artigo G-1/69º - Apoio financeiro**

O apoio financeiro atribuído às diversas candidaturas apresentadas fica condicionado à dotação orçamental anualmente inscrita para o efeito no plano de atividades e orçamento do Município.

### **Artigo G-1/70º - Apresentação de documentação complementar**

O Município pode, a todo o tempo, solicitar a apresentação de outra documentação que considere necessária para uma correta avaliação dos pedidos e fiscalização do apoio concedido.

### **Artigo G-1/71º - Sanções**

1 - A existência de irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento das mesmas, não podendo o Agrupamento beneficiar de qualquer apoio no ano seguinte.

2 - As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações e a inobservância das restantes disposições do presente Capítulo, reservam ainda ao Município o direito de exigir a restituição das verbas despendidas e adotar os procedimentos legais julgados adequados.

*\*Capítulo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

## **TÍTULO II Ação Social**

### **CAPÍTULO I Apoio a famílias desempregadas**

#### **SECÇÃO I - Disposições gerais**

#### **Artigo G-2/1º - Objeto**

1 - O presente Capítulo estabelece os critérios de atribuição de um apoio social extraordinário que se traduzirá na isenção ou redução do valor da fatura dos serviços de ambiente prestados pela EMARVR, Água e Resíduos de Vila Real, E.M., S.A, adiante designada por EMARVR, bem como o procedimento a seguir para a sua obtenção.



2 - Este apoio pretende garantir o acesso gratuito ou a preço reduzido ao serviço essencial de fornecimento de água, abrangendo também os restantes componentes da fatura, nomeadamente a utilização de saneamento, a recolha de resíduos sólidos urbanos e respetivas taxas e tarifas.

### **Artigo G-2/2º - Âmbito de aplicação**

1 - Podem beneficiar da isenção ou redução do valor da fatura da EMARVR, os agregados familiares residentes no concelho de Vila Real que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ambos os membros do casal se encontrem desempregados;
- b) Um dos membros do casal seja titular de um contrato de fornecimento de serviços com a EMARVR para consumo exclusivamente doméstico, no qual conste como local de consumo a habitação permanente do agregado familiar;
- c) O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) seja inferior a 55% do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) nos termos definidos pela Lei n.º 53-B/2006 de 29 de dezembro.

2 - Para efeitos do número anterior, considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituída pelos cônjuges, ou por quem viva maritalmente, e pelos seus parentes ou afins na linha reta ou até ao 3º grau de linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei, haja obrigação de convivência ou de alimentos.

3 - Podem igualmente beneficiar da isenção ou redução do valor da fatura da EMARVR, nos termos previstos no n.º 1, com as devidas adaptações, as famílias monoparentais, entendidas como o conjunto de pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituído por um pai ou uma mãe só, com um ou vários filhos solteiros e todos na exclusiva dependência do elemento maior (menores ou maiores estudantes).

## **SECÇÃO II - Condições de acesso**

### **Artigo G-2/3º - Benefícios**

1 - As famílias referidas no artigo anterior que não tenham filhos ou tenham apenas um filho, beneficiarão dos seguintes apoios:

- a) Caso o consumo de água medido não ultrapasse 5 m<sup>3</sup> (1º escalão de consumo), beneficiarão de isenção total do valor global da fatura;
- b) Caso o consumo de água medido seja superior a 5 m<sup>3</sup> (2º escalão e superiores), beneficiarão de isenção do valor correspondente aos serviços de ambiente (água, saneamento e resíduos) até 5 m<sup>3</sup> (calculado por referência ao escalão anterior), sendo devido o pagamento do consumido acima desse patamar, incluindo todos as taxas e tarifas constantes da fatura, de acordo com o preço do escalão de consumo correspondente.

2 - As famílias referidas no artigo anterior que tenham dois ou mais filhos, beneficiarão dos seguintes apoios:





a) Caso o consumo de água medido não ultrapasse 15 m<sup>3</sup> (2º escalão de consumo), beneficiarão de isenção total do valor global da fatura;

b) Caso o consumo de água medido seja superior a 15 m<sup>3</sup> (3º escalão e superiores), beneficiarão de isenção do valor correspondente aos serviços de ambiente (água, saneamento e resíduos) até 15 m<sup>3</sup> (calculada por referência a cada um dos escalões anteriores), sendo devido o pagamento do valor consumido acima desse patamar, incluindo todas as taxas e tarifas constantes da fatura, de acordo com o preço do escalão de consumo correspondente.

3 - Estão isentos do pagamento dos serviços de ambiente (água, saneamento e resíduos), as famílias referidas no artigo anterior que não sejam consumidoras de água da rede pública mas tenham ligados os seus esgotos à rede pública de saneamento.

4 - As comparticipações atribuídas pela Câmara Municipal, às Famílias Desempregadas, correspondentes aos números 1, 2 e 3 são pagas diretamente à entidade exploradora do respetivo serviço.\*

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

#### **Artigo G-2/4º - Procedimento**

1 - Caso pretendam usufruir dos benefícios previstos no presente Capítulo, as famílias que reúnam os requisitos constantes do artigo G-2/2º, deverão preencher e entregar uma ficha de inscrição nos Serviços de Atendimento ao Público do Município, juntamente com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão de todos os elementos da família;

b) Fotocópia da última declaração de IRS, ou da sua isenção;

c) Declaração comprovativa da situação de desemprego dos dois membros do casal, ou do pai ou da mãe, conforme se trate de agregado familiar ou de família monoparental, emitida por entidade competente;

d) Fotocópia da última fatura da EMARVR.

2 - O Município poderá solicitar outros documentos e informações que se mostrem estritamente necessários para a concessão do benefício.

3 - Sempre que o processo esteja devidamente instruído com os documentos referidos nos números anteriores, o Município comunica aos interessados o resultado da sua apreciação.

4 - Caso o benefício seja concedido, o mesmo deverá refletir-se na fatura do mês subsequente à comunicação prevista no número anterior, devendo para o efeito o Município comunicar tal decisão à EMARVR.

#### **Artigo G-2/5º - Duração do benefício**

1 - Os benefícios serão concedidos pelo período de 1 ano a contar data do deferimento da pretensão e apenas enquanto se verificarem as condições que levaram à atribuição dos mesmos.

2 - Os beneficiários deverão fazer prova mensal da manutenção da situação de desemprego através da apresentação junto dos Serviços de Atendimento ao Público do Município, de



documento comprovativo emitido pela Segurança Social, sob pena de cessação automática do benefício concedido.

3 - Os beneficiários ficam obrigados a comunicar ao Município quaisquer alterações às condições que conduziram à atribuição do benefício.

4 - Findo o prazo constante do n.º 1 será admissível a renovação do benefício concedido mediante a apresentação de novo pedido.

## **CAPÍTULO II**

### **Apoio a famílias numerosas**

#### **Artigo G-2/6º - Objeto**

O presente Capítulo estabelece as regras de adesão e utilização do Cartão Municipal de Família Numerosa do Concelho de Vila Real, bem como as suas diversas regalias.

#### **Artigo G-2/7º - Objetivos**

O Cartão Municipal de Família Numerosa destina-se a apoiar todos os agregados familiares com três ou mais filhos, residentes no concelho.

#### **Artigo G-2/8º - Condições de Atribuição**

1- Podem beneficiar do cartão municipal de família numerosa, todos os agregados familiares residentes no Concelho, que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

- a) Tenham a seu cargo três ou mais filhos;
- b) Residam no Concelho há pelo menos 5 anos.

#### **Artigo G-2/9º - Organização Processual**

1- O cartão municipal de família numerosa é emitido pelo Município, a cada um dos membros do agregado familiar, sendo pessoal e intransmissível.

2 - O cartão municipal da família numerosa é obtido gratuitamente junto dos serviços responsáveis pela ação social do Município mediante o preenchimento de impresso especialmente destinado para o efeito, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópias dos bilhetes de identidade, cartões do cidadão e números de contribuinte de todos os membros do agregado familiar;
- b) Fotocópia da declaração do Modelo 3 de IRS correspondente ao último ano anterior entregue;
- c) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia;
- d) Fotografia de todos os membros do agregado familiar.

3- O Município reserva-se o direito de solicitar informação e documentos adicionais sempre que os respetivos serviços os considerem necessários para a análise do processo.



### **Artigo G-2/10º - Análise da candidatura**

- 1 - O processo de candidatura é analisado pelos serviços responsáveis pela ação social do Município.
- 2 - O simples facto de apresentação de uma candidatura não confere à família numerosa o direito à atribuição do cartão municipal de família numerosa.
- 3 - Todos os agregados familiares candidatos são informados, por escrito, da atribuição ou não do cartão.
- 4 - Caso a proposta de decisão seja de indeferimento será promovida a prévia audiência dos interessados.

### **Artigo G-2/11º - Benefícios do Cartão Municipal de Família Numerosa**

- 1 - O Cartão Municipal de Família Numerosa atribui aos seus titulares os seguintes benefícios, por agregado familiar:
  - a) Subsídio anual para aquisição de material escolar correspondente ao valor do apoio financeiro atribuído aos beneficiários do escalão B, e âmbito do apoio social escolar aos alunos das escolas do 1º ciclo do ensino básico, sendo este subsídio destinado para as crianças a partir dos 3 anos a frequentar um estabelecimento de ensino quer se trate da rede pública quer da rede privada;
  - b) Redução de 50% nas refeições e ATL nas escolas e jardim-de-infância da rede pública;
  - c) Redução de 50% da inscrição e propinas no Conservatório de Música de Vila Real, em todas as classes, mesmo que apenas um dos filhos se encontre matriculado;
  - d) Redução de 50% na inscrição para a frequência na piscina municipal coberta, em todas as classes, mesmo que apenas um dos filhos se encontre matriculado;
  - e) Redução de 50% do preço nos campos de férias promovidos pelo Município;
  - f) Redução de 50% no valor do bilhete dos transportes públicos urbanos, à exceção dos utentes abrangidos pelo cartão 4-18 e sub-23, os quais passam a usufruir de um desconto de 50% na parte que lhes cabe pagar após o desconto efetuado pelos cartões supra mencionados;
  - g) Redução de 50% no preço do bilhete para espetáculos no Teatro Municipal assinalados no catálogo;
  - h) Redução de 50% nas taxas e licenças municipais;
  - i) Redução de 50% na fatura da EMAR (com iva incluído) correspondente ao consumo de água, utilização de saneamento e recolha de resíduos sólidos urbanos, até ao limite máximo de consumo de água mensal de 25 m<sup>3</sup>, e redução de 50% na parte da fatura (com iva incluído) de tarifas de disponibilidade e taxas de imposição legal.
- 2 - As participações atribuídas pela Câmara Municipal, à pessoa portadora do Cartão Municipal de Família Numerosa, correspondentes às alíneas c), f) e i) do nº 1 são pagas diretamente às entidades exploradoras dos respetivos serviços.\*

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

### **Artigo G-2/12º - Obrigações dos beneficiários**

- 1 - Constituem obrigações dos beneficiários:



- a) Informar, previamente, o Município da mudança de residência;
- b) Informar o Município da mudança na composição do agregado familiar, bem como todas as circunstâncias verificadas, posteriormente, que alterem, significativamente, a sua condição enquanto beneficiários;
- c) Devolver os cartões aos serviços competentes do Município sempre que percam o direito aos mesmos.

#### **Artigo G-2/13º - Cessação do direito à utilização do Cartão Municipal de Família Numerosa**

1 - Constituem, nomeadamente, causas de cessação imediata dos benefícios do cartão municipal de família numerosa:

- a) A prestação pelos beneficiários ou seus representantes, de falsas declarações quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano a que se reporta a utilização;
- b) A não apresentação, no prazo de 30 dias úteis, de documentos solicitados pelo Município;
- c) A alteração ou transferência de residência, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado, designadamente, por doença prolongada;
- d) A não participação, por escrito, no prazo de 30 dias úteis, a partir da data em que ocorra alteração da composição do agregado familiar do beneficiário;
- e) A sua utilização por terceiros;
- f) A transferência de residência do agregado familiar para outro Concelho.

2 - Nos casos a que se referem as alíneas anteriores, o Município reserva-se o direito de exigir dos beneficiários ou daqueles a cargo de quem se encontram, a restituição dos benefícios, já pagos, bem como de adotar os procedimentos legais julgados adequados.

#### **Artigo G-2/14º - Validade do Cartão Municipal de Família Numerosa**

1 - O cartão municipal de família numerosa será válido pelo período de um ano.

2 - A renovação obedece ao processo estabelecido nos artigos G-2/9º e G-2/10º do presente Capítulo.

#### **Artigo G-2/15º - Extravio**

1 - Em caso de roubo ou perda do cartão, este facto deve, de imediato, ser comunicado aos serviços responsáveis pela ação social do Município.

2 - A responsabilidade do titular cessa após a comunicação, por escrito, da ocorrência.

## **CAPÍTULO III Apoio Sénior**



### **Artigo G-2/16º - Objeto**

O presente Capítulo estabelece as regras de adesão e utilização do Cartão Municipal Sénior bem como as suas diversas regalias.

### **Artigo G-2/17º - Objetivo**

O cartão municipal sénior destina-se a apoiar os idosos residentes do concelho de Vila Real, com idade igual ou superior a 65 anos de idade, principalmente os economicamente mais carenciados.

### **Artigo G-2/18º - Condições de atribuição**

1 - Podem beneficiar deste cartão todos os cidadãos residentes no concelho, desde que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

- a) Residam no concelho há pelo menos 5 anos;
- b) Tenham idade igual ou superior a 65 anos.

### **Artigo G-2/19º - Organização processual**

1 - O cartão municipal sénior é emitido pelo Município, sendo pessoal e intransmissível.

2 - O cartão é obtido gratuitamente junto do Município mediante impresso especialmente destinada para o efeito, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do cartão do cidadão;
- b) Fotocópia do último recibo da pensão ou reforma, ou documento comprovativo do seu valor;
- c) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia;
- d) Declaração de honra em como não beneficia simultaneamente de qualquer outro apoio destinado aos mesmos fins;
- e) Duas fotografias.

3- O Município reserva-se o direito de solicitar informação e documentos adicionais sempre que os mesmos contenham informação considerada imprescindível para a análise do processo.

### **Artigo G-2/20º - Análise da candidatura**

1 - O processo de candidatura é analisado pelo Município.

2 – O Município reserva-se o direito de solicitar ao Centro Distrital de Solidariedade Social ou a outras instituições que atribuam benefícios, donativos ou subsídios para os mesmos fins e ao próprio candidato, todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objetiva do processo.

3 - O simples facto de apresentação de uma candidatura não confere ao candidato o direito à atribuição do cartão.

4 - Todos os candidatos são informados, por escrito, da atribuição ou não do cartão.

5 - Caso a proposta de decisão seja de indeferimento será promovida a prévia audiência dos interessados.



### **Artigo G-2/21º - Benefícios do Cartão Municipal Sénior**

1 - O cartão municipal sénior atribuído ao seu titular os seguintes benefícios:

- a) Isenção do pagamento na entrada em atividades culturais, recreativas e desportivas promovidas pelo Município;
- b) Redução de 35% no preço do bilhete para espetáculos no Teatro Municipal assinalados previamente no catálogo;
- c) Redução de 50% na utilização das piscinas municipais;
- d) Redução de 50% no valor do bilhete dos transportes públicos urbanos;
- e) Redução de 50% no total da fatura da EMAR (com IVA), para consumidores de 1º escalão;
- f) Redução de 75% referente a ramais de ligação de água e saneamento;
- g) Comparticipação de 25% na parte que cabe ao utente na aquisição mediante receita médica de medicamentos comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde;
- h) Apoio (financeiro ou outro) na melhoria do alojamento sempre que estejam comprometidas as condições mínimas de habitabilidade e após a avaliação técnica feita pelo Município.

2 - A comparticipação prevista na al. g) não poderá exceder, anualmente, por utente, 120€, montante este que poderá ser elevado para o dobro caso o beneficiário faça prova, através de declaração médica emitida para esse fim, que sofre de doença crónica.

3 - A comparticipação nos medicamentos prevista na alínea g) do número anterior será paga ao beneficiário, mediante a entrega no Município dos recibos de compra e respetiva fotocópia da receita médica, devendo as faturas/recibos ser apresentadas durante o ano, e as do último trimestre ser apresentadas até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte, sob pena de não serem comparticipadas.\*

4 - As medidas constantes nas alíneas e), f), g) e h) apenas serão válidas para os idosos que, para além dos requisitos previstos no artigo G-2/18º preencham também os seguintes requisitos:

- a) Serem pensionistas ou carenciados sem meio de subsistência;
- b) Terem um rendimento mensal global que não exceda 80% do salário mínimo nacional.

5 - No caso de se tratar de um agregado composto por duas pessoas, as medidas previstas nas alíneas e) e f) do n.º 1 serão válidas para agregados cujo rendimento *per capita* não exceda os 80% do Salário Mínimo Nacional.

6 - As comparticipações atribuídas pela Câmara Municipal, à pessoa portadora do Cartão Municipal Sénior, correspondentes às alíneas d), e) e f) do n.º 1 são pagas diretamente às entidades exploradoras dos respetivos serviços.\*

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

### **Artigo G-2/22º - Obrigações dos beneficiários**

1 - Constituem obrigações dos beneficiários:

- a) Informar, previamente, o Município da mudança de residência bem como de todas as circunstâncias verificadas, posteriormente, que alterem, significativamente, a sua situação económica;



b) Devolver o cartão ao Município sempre que perca o direito ao mesmo.

#### **Artigo G-2/23º - Cessação do direito à utilização do cartão sénior**

1 – Constituem causas de cessação imediata dos benefícios do cartão:

- a) A prestação, pelo beneficiário ou seu representante, de falsas declarações quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano a que se reporta a utilização;
- b) A não apresentação, no prazo de 30 dias úteis, de documentos solicitados pelo Município;
- c) O recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins, salvo se for dado conhecimento ao Município e este, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;
- d) A alteração ou transferência de residência, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado, designadamente, por doença prolongada;
- e) A não participação, por escrito, no prazo de 30 dias úteis, a partir da data em que ocorra a alteração das condições económicas do beneficiário suscetíveis de influir no quantitativo do rendimento, e que alterem, significativamente, a sua condição enquanto beneficiário;
- f) A sua utilização por terceiros.

2 – Nos casos a que se referem as alíneas anteriores, o Município reserva-se o direito de exigir, do beneficiário ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição dos benefícios, já pagos, bem como de adotar os procedimentos legais julgados adequados.

3 – Nas situações enquadráveis na alínea c) do n.º 1, o Município poderá reduzir o valor do benefício.

#### **Artigo G-2/24º - Validade do cartão sénior**

1 – O cartão municipal sénior será válido pelo período de um ano.

2 – A renovação obedece ao processo estabelecido nos artigos G-2/19º e G-2/20º do presente Capítulo.

#### **Artigo G-2/25º - Extravio**

1 - Em caso de roubo ou perda do cartão este facto deve, de imediato, ser comunicado ao Município.

2 - A responsabilidade do titular cessa após a comunicação, por escrito, da ocorrência.

## **CAPÍTULO IV**

### **Apoio a pessoa portadora de deficiência**

#### **Artigo G-2/26º - Âmbito**

O presente Capítulo estabelece as regras de adesão e utilização do Cartão Municipal da Pessoa Portadora de Deficiência, adiante designado cartão, bem como as suas diversas regalias.



### **Artigo G-2/27º - Objetivo**

O cartão visa proporcionar benefícios a todas as pessoas portadoras de deficiência residentes no Concelho de Vila Real, principalmente os economicamente mais carenciados.

### **Artigo G-2/28º - Condições de atribuição**

1 - Podem beneficiar do cartão todos os cidadãos portadores de deficiência residentes no Concelho, desde que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

- a) Residam no Concelho há pelo menos 2 anos;
- b) Sejam portadores de deficiência com grau de incapacidade comprovada igual ou superior a 60%.

2- Não podem beneficiar do cartão os cidadãos que já se encontrem a beneficiar dos descontos referentes aos cartões municipais de família numerosa ou do idoso.

### **Artigo G-2/29º - Organização processual**

1 O cartão municipal da pessoa portadora de deficiência é emitido pelo Município, sendo pessoal e intransmissível.

2 - O cartão é obtido gratuitamente junto do Município mediante impresso especialmente destinado para o efeito, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do cartão do cidadão;
- b) Relatório médico comprovativo da deficiência e do grau de incapacidade;
- c) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia;
- d) Uma fotografia;
- e) Declaração do IRS.

3- O Município reserva-se o direito de solicitar informação e documentos adicionais sempre que os mesmos contenham informação considerada imprescindível para a análise do processo.

### **Artigo G-2/30º - Análise da candidatura**

1 - O processo de candidatura é analisado pelo Município.

2 – O Município reserva-se o direito de solicitar ao Centro Distrital de Solidariedade Social ou a outras instituições que atribuem benefícios, donativos ou subsídios para os mesmos fins, e ao próprio candidato, todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objetiva do processo.

3 - O simples facto de apresentação de uma candidatura não confere ao requerente o direito à atribuição do cartão.

4 - Caso a proposta de decisão seja de indeferimento será promovida a prévia audiência dos interessados.

5 - Caso a deficiência do beneficiário o impeça de, por si, solicitar a atribuição do cartão, o mesmo poderá ser feito pelo seu representante legal, desde que devidamente comprovado, através dos seguintes documentos:

- a) Sentença do tribunal, se for o caso;





- b) Atestado da Junta de Freguesia onde reside;
- c) Relatório médico da deficiência;
- d) Declaração do Conselho de Família, se for o caso.

### **Artigo G-2/31º - Benefícios do cartão municipal da pessoa portadora de deficiência**

1- O cartão municipal da pessoa portadora de deficiência atribuí ao seu titular os seguintes benefícios:

- a) Isenção do pagamento na entrada em atividades culturais, recreativas e desportivas promovidas pelo Município;
- b) Redução de 50% no preço do bilhete para os espetáculos no Teatro Municipal assinalados previamente no catálogo;
- c) Redução de 50% na utilização das piscinas municipais;
- d) Redução de 50% no valor do bilhete dos transportes públicos urbanos;
- e) Redução de 30% do total da fatura da EMAR (com IVA), para consumidores do 1.º escalão;
- f) Redução de 50% referente a ramais de ligação de água e saneamento;
- g) Comparticipação de 15% na parte que cabe ao utente na aquisição, mediante receita médica, de medicamentos e ajudas técnicas, caso estas últimas não sejam comparticipadas ou fornecidas pela Segurança Social, não podendo esta comparticipação exceder, anualmente, por utente, 180 €.

2 - As medidas constantes nas alíneas e), f) e g) do número anterior apenas serão válidas para os deficientes que, para além dos requisitos previstos no artigo G-2/28º, apresentem um rendimento mensal global que não exceda os 80% do IAS.

3 - No caso de se tratar de um agregado composto por 2 pessoas, as medidas previstas nas alíneas e) e f) do n.º 1 serão válidas para agregados cujo rendimento *per capita* não exceda os 80% do IAS.

4 - A comparticipação nos medicamentos e na aquisição de ajudas técnicas, prevista na alínea g) do n.º 1, será paga anualmente ao beneficiário mediante a entrega na Câmara Municipal, até ao final do mês de março do ano seguinte, dos recibos de compra e respetiva fotocópia da receita médica bem como de declaração da Segurança Social.\*

5- O Município pode, ainda, estabelecer acordos de parceria com entidades privadas que estejam interessadas em oferecer benefícios aos portadores deste cartão passando estes também a constituir benefícios do mesmo.

6 - As comparticipações atribuídas pela Câmara Municipal, à pessoa portadora de deficiência, correspondentes às alíneas d), e) e f) do nº 1 são pagas diretamente às entidades exploradoras dos respetivos serviços.\*

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

### **Artigo G-2/32º - Obrigações dos beneficiários**

Constitui obrigação dos beneficiários, informar previamente o Município da mudança de residência bem como de todas as circunstâncias verificadas, posteriormente, que alterem, significativamente, a sua situação económica.



### **Artigo G-2/33º - Cessação do direito à utilização do cartão municipal de pessoa portadora de deficiência**

1 - Constituem causas de cessação imediata dos benefícios do cartão:

- a) A prestação, pelo beneficiário ou seu representante, de falsas declarações quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano a que se reporta a utilização;
- b) A não apresentação, no prazo de 30 dias úteis, de documentos solicitados pelo Município;
- c) O recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins, salvo se for dado conhecimento ao Município e este, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;
- d) A alteração ou transferência de residência, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado, designadamente por doença prolongada;
- e) A não participação, por escrito, no prazo de 30 dias úteis, a partir da data em que ocorra alteração das condições económicas do beneficiário, suscetível de influir no quantitativo do rendimento;
- f) A sua utilização por terceiros.

2 - Nos casos a que se referem as alíneas anteriores o Município reserva-se o direito de exigir do beneficiário ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição dos benefícios, já pagos, bem como de adotar os procedimentos legais julgados adequados.

### **Artigo G-2/34º - Extravio**

1 - Em caso de roubo ou perda do cartão este facto deve, de imediato, ser comunicado ao Município.

2 - A responsabilidade do titular cessa após a comunicação, por escrito, da ocorrência.

## **CAPÍTULO V**

### **Apoio a instituições sociais – Programa PROMAIS**

#### **Artigo G-2/35º - Objeto**

O Programa Municipal de Apoio a Instituições Sociais, adiante designado PROMAIS, tem como principal objetivo apoiar as instituições promotoras de desenvolvimento social e de saúde no Concelho de Vila Real contribuindo desta forma, para potenciar a dinâmica e a qualidade das suas respostas.



### **Artigo G-2/36º - Âmbito de aplicação**

O presente Capítulo estabelece um conjunto de apoios financeiros, destinados às instituições de âmbito social, e sem fins lucrativos, legalmente constituídas e com sede social e/ou atividades desenvolvidas no Concelho de Vila Real.

### **Artigo G-2/37º - Eixos de apoio**

O programa PROMAIS contempla dois eixos de apoio:

- a) Eixo 1 - Apoio financeiro a projetos e a atividades;
- b) Eixo 2 - Apoio financeiro ao investimento.

### **Artigo G-2/38º - Eixo 1 – Apoio financeiro a projetos e atividades**

1 - O eixo 1 destina-se a potenciar a capacidade de intervenção das instituições, melhorando a qualidade do seu serviço, designadamente, através da atribuição de apoio para despesas de funcionamento.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, as instituições de âmbito social passarão, a usufruir dos seguintes benefícios:

- a) A isenção no pagamento da limpeza de fossas, efetuadas pela EMAR, até ao limite de 4 limpezas anuais;
- b) A redução de 30% na fatura emitida pela EMAR (sem IVA);
- c) O desconto de 50% no preço do aluguer dos auditórios no Teatro Municipal para a concretização de atividades desenvolvidas pelas instituições;
- d) O desconto de 50% nos preços praticados pelas piscinas municipais.

3 - Poderão candidatar-se ao apoio referido no n.º 1 do presente artigo, as instituições particulares de solidariedade social da rede social pública que atuem nas valências de lar, serviço de apoio domiciliário, deficiência, toxicodependência, apoio a crianças e jovens desfavorecidos e creche.

4 - Para se candidatarem a este eixo as instituições interessadas deverão preencher formulário próprio a ser fornecido pelo Município, bem como requerimento dirigido ao Presidente de Câmara.

### **Artigo G-2/39º - Eixo 2 – Apoio financeiro ao investimento**

1 - Este eixo tem como objetivo promover a melhoria das condições de funcionamento das instituições, nomeadamente, através dos seguintes apoios:

- a) Comparticipação pelo Município até 50% do custo total da aquisição e/ou reparação de equipamentos;
- b) Comparticipação pelo Município até 30% do custo total da viatura, sendo apenas comparticipada uma viatura em cada 5 anos;
- c) Aquisição, construção, ampliação e/ou beneficiação de Equipamentos.

2 - O apoio financeiro municipal será objeto de contrato-programa a celebrar com as entidades envolvidas, no qual constarão as regras do financiamento.



### **Artigo G-2/40º - Formalização da candidatura**

As candidaturas relativas ao eixo 2 são formalizadas pela instituição promotora em formulário próprio a ser fornecido pelo Município, sendo instruído com os seguintes documentos:

- a) Relatório de contas;
- b) Plano de atividades do ano em que se reporta a candidatura;
- c) Relatório de atividades do ano transato ao que se refere a candidatura;
- d) Comprovativo da situação regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira ou autorização para consulta *online*;
- e) Outros elementos considerados relevantes para a apreciação da candidatura.

### **Artigo G-2/41º - Critérios de análise das candidaturas**

1- As candidaturas serão analisadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Níveis de abrangência da instituição/projeto;
- b) Candidaturas aprovadas no âmbito de programas nacionais ou comunitários;
- c) Número de utentes abrangidos;
- d) Impacto das atividades e/ou projeto nos utentes e na comunidade local;
- e) Capacidade de mobilização de meios do exterior/parcerias;
- f) Carácter inovador do projeto;
- g) Consonância da filosofia e objetivos da entidade e do projeto com as estratégias e políticas sociais de âmbito nacional, regional e municipal;
- h) Não sobreposição do financiamento;
- i) Outros elementos considerados relevantes para a análise do processo.

2 - As instituições poderão em cada processo de candidatura anexar as informações que considerem relevantes para posterior apreciação.

## **CAPÍTULO VI Acesso à Habitação Municipal**

### **SECÇÃO I - Disposições gerais**

#### **Artigo G-2/42º - Objeto**

1 - O presente Capítulo estabelece o regime de acesso às habitações que integram todo o património do Município destinado à ocupação de cariz social, definindo as condições de ingresso e critérios de seleção para atribuição dessas habitações, bem como a gestão das mesmas.

2 - A ocupação prevista no número anterior é concedida nos termos do regime de arrendamento apoiado, através da celebração de um contrato de arrendamento apoiado.



3 – O contrato referido no número anterior tem natureza de contrato administrativo, rege-se pela legislação aplicável nesta matéria e, subsidiariamente, pelo Código Civil, pelo Novo Regime do Arrendamento Urbano e pelas disposições do presente Capítulo.

### **Artigo G-2/43º - Âmbito subjetivo**

1 - Podem aceder à atribuição das habitações referidas no n.º 1 do artigo anterior, os cidadãos nacionais e os cidadãos estrangeiros detentores de títulos válidos de permanência no território nacional.

2 – Está impedido de tomar ou manter o arrendamento quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação;

b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;

c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;

d) Possua dívidas para com o Município;

e) Não tenha residência permanente há mais de 5 anos ou não trabalhe com caráter efetivo há pelo menos 3 anos, no concelho de Vila Real.

3 – Está impedido de tomar ou manter o arrendamento, por um período de 2 anos:

a) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que, para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação preste falsas declarações ou omita informação relevante;

b) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;

c) A pessoa que tenha ocupado ilicitamente ou tenha sido sujeita a despejo de uma habitação municipal;

4 – As situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 2 podem não constituir impedimento se, até à data da celebração do contrato, for feita prova da sua cessação.

5 – No caso previsto na alínea a) do n.º 2, quando for invocado e comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional ou que o direito ao mesmo é detido ou foi adquirido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe ao Município avaliar a situação e decidir sobre o acesso deste agregado à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento, consoante for o caso.

6 – O impedimento relativo a um dos membros do agregado familiar é extensível a todos os seus membros.

7 – O arrendatário deve comunicar ao senhorio a existência de uma situação de impedimento, no seu caso ou no de qualquer membro do seu agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

## **SECÇÃO II - Atribuição das habitações**



### **Artigo G-2/44º - Regime**

1 - A atribuição de uma habitação social em regime de arrendamento apoiado é concedida mediante o procedimento de concurso por inscrição nos termos previstos na legislação aplicável e no presente Capítulo.

2 – O Município publicita no seu *site* institucional informação sobre a listagem, as condições de inscrição, a forma, o local e o horário para consulta das habitações em oferta e o resultado da última classificação com exclusão de qualquer menção a dados pessoais.

### **Artigo G-2/45º - Exceção ao regime de atribuição de habitação**

Não se aplica o procedimento referido no número anterior, nas seguintes situações:

- a) Situações de emergência decorrentes de desastres naturais e calamidades, tais como, inundações ou incêndios;
- b) Situações de vulnerabilidade, emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica;
- c) Necessidade de realojamento decorrente de operações urbanísticas ou outras situações decorrentes da lei;
- d) Ruína de edifícios municipais.

## **SECÇÃO III - Procedimento**

### **Artigo G-2/46º - Instrução do procedimento**

1 - A inscrição deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara apresentado presencialmente no Município ou enviado por carta ou correio eletrónico.

2 - O requerente deve apresentar para cada elemento do agregado familiar, caso seja aplicável, os seguintes documentos obrigatórios:

- a) Cartão de cidadão (ou Bilhete de Identidade e cartão de contribuinte);
- b) Certidão de nascimento (no caso de ser menor e não ter cartão de cidadão);
- c) Declaração de IRS (modelo 3 + anexos) e Nota de Liquidação;
- d) Três últimos recibos de vencimento;
- e) Comprovativos de todas as reformas ou pensões auferidas no ano corrente (pensões de sobrevivência, complemento solidário para idosos) pelas diferentes entidades (Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, outras);
- f) Extrato de remunerações emitido pela Segurança Social (histórico de descontos), declaração emitida pela Segurança Social, referindo se auferiu alguma prestação social e declaração de inscrição no Instituto do Emprego e Formação Profissional, no caso de elementos desempregados;
- g) Declaração emitida pela Segurança Social com referência do valor auferido e respetivo agregado, no caso de elementos beneficiários do RSI;
- h) Declaração de escalão, emitida pela Segurança Social, no caso de elementos estudantes;



- i) Atestado médico de incapacidade multiusos, no caso de elementos portadores de incapacidade igual ou superior a 60%;
- j) Certidão ou cópia certificada emitida pelo tribunal competente, nas situações em que exista regulação do poder paternal;
- k) Dados de recenseamento emitido pela Junta de Freguesia que comprovem o tempo de residência no concelho de Vila Real;
- l) Contrato de arrendamento e último recibo de renda;
- m) Certidão negativa de posse de bens imóveis emitida pela Repartição das Finanças.

#### **Artigo G-2/47º - Rejeição das inscrições**

- 1 - Consideram-se rejeitadas as candidaturas sempre que se verificarem as seguintes situações:
  - a) O requerente se encontre impedido nos termos do disposto no artigo G-2/43º;
  - b) O requerente, após ter sido notificado, não venha entregar os documentos solicitados e prestar os esclarecimentos devidos, dentro do prazo fixado para o efeito.
- 2 - Os requerentes devem ser notificados da rejeição da candidatura, com os devidos fundamentos, no prazo de 20 dias úteis a contar da data da decisão.

#### **Artigo G-2/48º - Aceitação da candidatura**

- 1 - A aceitação da candidatura pressupõe que o requerente e respetivo agregado reúnam, no momento, as condições para vir a usufruir de uma habitação, passando desta forma a integrar a base de dados de atribuições de habitação do Município.
- 2 - A aceitação da candidatura pressupõe a atribuição de uma classificação segundo a matriz de classificação de pedidos de habitação, a qual será pública e que será enviada ao requerente juntamente com a notificação da aceitação.
- 3 – A aprovação e eventuais alterações da matriz de classificação referida no número anterior são da competência da Câmara Municipal.
- 4 - Em qualquer fase do processo de atribuição, a candidatura pode vir a ser rejeitada, caso entretanto, se verifique algum dos impedimentos constantes do artigo G-2/43º do presente Capítulo.

#### **Artigo G-2/49º - Atualização do pedido de habitação**

- 1 - O requerente deve atualizar o seu processo, no mínimo de 12 em 12 meses, a contar da data de entrada do requerimento, e sempre que solicitado pelos Serviços, sob pena de deserção do procedimento.
- 1- O requerente deve dar conhecimento aos serviços técnicos sempre que existir qualquer tipo de alteração da situação do agregado.

### **SECÇÃO IV - Diagnóstico e intervenção**



### **Artigo G-2/50º - Classificação da candidatura**

- 1 - Os pedidos aceites são classificados segundo a matriz de classificação da candidatura que se encontra prevista no Anexo X do presente Código, com base na documentação entregue.
- 2 - Constituem exceções ao uso da matriz os casos referidos no artigo G-2/45º.

### **Artigo G-2/51º - Ordenação das candidaturas**

- 1 - A matriz de classificação ordena as candidaturas, atribuindo-lhes uma pontuação e consequentemente uma posição na base de dados de ocupação de habitação.
- 2 - Em caso de empate na classificação ou inexistência de habitações em número suficiente para os requerentes com a mesma classificação, o desempate será decidido de acordo com os seguintes critérios de prioridade, por ordem decrescente:
  - a) Condições de alojamento;
  - b) Agregado com rendimento *per capita* inferior;
  - c) Número de elementos menores no agregado;
  - d) Número de elementos do agregado com idade igual ou superior a 65 anos;
  - e) Número de elementos deficientes no agregado;
  - f) Ordem de entrada do requerimento.

### **Artigo G-2/52º - Divulgação da listagem ordenada de pedidos**

- 1 - A listagem é ordenada segundo a classificação obtida na matriz de classificação de pedidos de habitação.
- 2 - De acordo com a listagem referida no número anterior, será atribuída uma habitação de tipologia adequada ao agregado familiar melhor posicionado, conforme tabela constante no Anexo XI do presente Código, por forma a evitar situações de sobreocupação ou de subocupação.
- 3 - A listagem estará disponível para consulta através do *site* institucional do Município, ou nas instalações do Município, em local acessível, no horário normal de funcionamento do atendimento.
- 4 - Na lista deve constar a seguinte informação:
  - a) Número do pedido;
  - b) Tipologia adequada ao agregado do requerente;
  - c) Classificação obtida;
  - d) Critério de desempate usado, quando aplicável.

### **Artigo G-2/53º - Audiência aos interessados**

- 1 - Aos interessados assiste o direito de se pronunciarem por escrito e no prazo de 15 dias úteis, sobre a classificação obtida em resultado da aplicação da matriz de classificação de pedidos de habitação.
- 2 - Consideram-se interessados para efeitos do presente artigo, todos os requerentes que apresentem uma inscrição nos termos do artigo G-2/46º do presente Capítulo.





## **SECÇÃO V - Finalização do procedimento**

### **Artigo G-2/54º - Atribuição de habitação**

- 1 – A lista de atribuição de habitações é aprovada pela Câmara Municipal, com base em relatório elaborado pelos Serviços.
- 2 - Os candidatos melhor posicionados na lista referida no artigo G-2/52º são notificados para que no prazo máximo de 15 dias úteis compareçam nos Serviços do Município, a fim de validar a documentação entregue aquando da última atualização.
- 3 - Após a validação da documentação referida no número anterior, os candidatos dispõem do prazo de 15 dias úteis para aceitar a habitação disponível.
- 4 - Em caso de desistência, procede-se à substituição do candidato pelo elemento seguinte da lista.
- 5 - Em caso de recusa da habitação, o candidato é excluído da base de dados de pedidos de habitação durante o período de dois anos.

### **Artigo G-2/55º - Formalização da atribuição de habitação**

A atribuição da habitação é formalizada pela celebração de um contrato de arrendamento apoiado, cujo conteúdo, duração e renovação deverá respeitar o disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis, e com a entrega da respetivas chaves.

### **Artigo G-2/56º - Transmissão do arrendamento**

- 1 - A morte ou o abandono pelo arrendatário, da habitação, determina a caducidade do direito de ocupação no prazo 90 dias após a verificação da ocorrência, salvo se, naquele prazo, for requerida e autorizada a transmissão da mesma, nos termos dos números seguintes.
- 2- Em caso de morte, incapacidade ou ausência do arrendatário, a titularidade do contrato de arrendamento poderá ser transmitida para o cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto e, na ausência deste, uma única vez em linha reta.
- 3- A transmissão da titularidade do contrato de arrendamento ficará dependente da avaliação dos Serviços Municipais de acordo com os termos estabelecidos no presente Capítulo , sendo autorizada apenas quando se mostrem preenchidos os requisitos constitutivos do direito à atribuição da habitação.
- 4- Em caso de litígio, nomeadamente rutura da união de facto, a transmissão da titularidade é decidida por acordo entre o casal, no prazo de 60 dias a contar da data em que o facto ocorreu, sendo que, na falta de acordo, cabe ao tribunal decidir a sua atribuição.
- 5- A transmissão do direito ao arrendamento será formalizada num novo contrato de arrendamento.
- 6- O disposto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, aos pedidos de transferência de locado que tenham por base o nascimento de descendentes do arrendatário, o falecimento ou o abandono do lar de qualquer elemento do agregado familiar



ou integração no agregado familiar de pessoas relativamente às quais exista obrigação legal de convivência ou concretização de união de facto.



## **CAPÍTULO VII**

### **Apoio ao Arrendamento\***

#### **Artigo G-2/57º - Objeto**

O presente Capítulo estabelece o regime de atribuição de apoio Municipal de arrendamento a atribuir a agregados familiares que se encontrem em situação de carência habitacional, face à incapacidade económica de suportar a totalidade da renda devida no âmbito de um contrato de arrendamento.

#### **Artigo G-2/58º - Âmbito**

O presente Capítulo visa abranger agregados familiares, inscritos no programa de acesso à habitação municipal, e sem habitação atribuída, que sejam arrendatários de uma casa e aplica-se a toda a área geográfica do Município.

#### **Artigo G-2/59º - Natureza do apoio**

- 1 - Os apoios previstos no presente Capítulo revestem a natureza de subsídios personalizados, intransmissíveis, periódicos e insuscetíveis de serem constitutivos de direitos.
- 2 - O subsídio será atribuído de acordo com avaliação técnica efetuada à candidatura e contemplará o apoio no pagamento do valor da renda mensal.

#### **Artigo G-2/60º - Duração do benefício**

- 1 - O benefício será concedido pelo período de 1 ano a contar da data do deferimento da pretensão e apenas enquanto se verificarem as condições que levaram à atribuição do mesmo.
- 2 - Os beneficiários ficam obrigados a comunicar ao Município quaisquer alterações às condições que conduziram à atribuição do benefício.
- 3 - Findo o prazo constante do n.º 1 será admissível a renovação do benefício concedido mediante a apresentação de novo pedido.

#### **Artigo G-2/61º - Condições de acesso**

- 1 - São condições cumulativas de acesso à atribuição do subsídio de arrendamento:
  - a) Ser titular de um contrato de arrendamento válido;
  - b) Ter nacionalidade portuguesa, ou de um dos países membros da União Europeia ou outra, sendo que neste último caso, deverá ter a sua permanência legalizada em Portugal;
  - c) O agregado familiar deverá estar inscrito no programa de acesso à habitação municipal e sem habitação atribuída;
  - d) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
  - e) Estar recenseado na área do Município de Vila Real;
  - f) O agregado familiar ou o munícipe ter um rendimento mensal per capita igual ou inferior a 25% do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS);



- g) Não ser proprietário, co-proprietário, usufrutuário, comodatário ou titular do direito de uso de habitação de qualquer imóvel destinado a habitação;
- h) O agregado familiar ou o candidato não ser titular de outro contrato de arrendamento habitacional para além daquele sobre que incide o pedido de apoio;
- i) Não ser beneficiário de qualquer outro programa de apoio ao arrendamento;
- j) Os senhorios não podem ser parentes ou afins na linha reta até ao 3.º grau da linha colateral;
- k) O candidato ou qualquer elemento que compõe o agregado familiar, não ter sido condenado no âmbito de ação de despejo intentada pelo Município, não ter abandonado um fogo municipal, não ter sido identificado como ocupante ilegal de uma habitação municipal, nem incumprido o programa de subsídio ao arrendamento;
- l) Não ter, qualquer elemento do agregado, beneficiado de uma indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação municipal ou estar a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais.

2 - Constituem situações especiais de acesso à atribuição de apoio ao arrendamento habitacional, as pessoas vítimas de violência doméstica, desde que devidamente encaminhadas por instituições que se dediquem à defesa e proteção destas pessoas, podendo nestes casos não se aplicar o disposto na c) do número anterior.

### **Artigo G-2/62º - Instrução do processo**

1 – A candidatura deve ser formalizada pelo titular do arrendamento mediante preenchimento de um formulário próprio a fornecer pelo Município o qual deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade e número de identificação fiscal ou cartão de cidadão de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Fotocópia da autorização de residência ou documento equivalente que habilite o candidato a permanecer de forma legal em território nacional;
- c) Declaração de rendimentos do ano anterior;
- d) Recibos de vencimento discriminado do ordenado auferido;
- e) Declaração de abono de família emitida pelo Centro Distrital de Segurança Social, quando aplicável;
- f) Declaração do valor da bolsa de formação, se aplicável;
- g) Declaração do Centro de Emprego a comprovar situação de desemprego, se aplicável;
- h) Declaração da Segurança Social com identificação das prestações sociais auferidas, nos casos de situação de desemprego e de beneficiários de Rendimento Social de Inserção;
- i) Recibo de renda de habitação e cópia do contrato arrendamento;
- j) Recibo de mensalidade de respostas sociais, se aplicável;
- k) Declaração de instituição de ensino superior com valor da propina anual, se aplicável;
- l) Declaração médica atestando doença crónica ou doença com necessidade de uso continuado de medicação, com discriminação da medicação necessária, se aplicável;
- m) Declaração do grau incapacidade e/ou o documento que comprove a deficiência;
- n) Apresentação de Certidão de Bens (Finanças);



- o) Atestado de residência que comprove a residência no concelho há mais de 2 anos.
- 2 – O acesso ao subsídio de arrendamento depende da completa instrução do pedido de candidatura.
- 3 - Para instrução completa do processo é ainda necessário apresentar:
- a) Declaração escrita do arrendatário, garantindo o cumprimento de todos os requisitos exigidos;
- b) Preenchimento do formulário de registo com comprovativo do NIB emitido pelo banco.

#### **Artigo G-2/63º - Adequação da tipologia**

- 1 - Para atribuição do apoio, a tipologia da habitação tem de corresponder à dimensão do agregado, de acordo com Quadro III do Anexo V, da Portaria n.º 277-A/2010 de 21 de Maio.
- 2 - Nos casos em que não se verifique a adequação da tipologia em função da dimensão do agregado, o valor do subsídio terá igualmente como referência a tipologia indicada na tabela referida no número anterior.

#### **Artigo G-2/64º - Renda máxima admitida**

O subsídio a atribuir tem por base uma renda máxima admitida que é o valor máximo da renda estabelecida para Vila Real, atualizado anualmente de acordo com o coeficiente fixado para a atualização das rendas habitacionais nos termos do artigo 3.º da Portaria n.º 277-A/2010 de 21 de Maio, que fixa o valor da renda máxima admitida no quadro do Programa Porta 65 – jovem.

#### **Artigo G-2/65º - Apoio financeiro**

Para o apoio a que se refere o presente Capítulo, o Município atribuirá, a título de subsídio mensal, uma comparticipação de 25% da renda máxima admitida, conforme estipulado no artigo anterior.

#### **Artigo G-2/66º - Decisão**

- 1 - Compete ao Município decidir os pedidos de concessão de subsídio ao arrendamento, tendo por base os pressupostos do artigo G-2/61º.
- 2 - Os candidatos serão notificados da decisão, através de carta registada.

#### **Artigo G-2/67º - Pagamento da renda**

- 1 - O subsídio é atribuído pelo Município ao arrendatário.
- 2 - O arrendatário deverá entregar mensalmente no Município o comprovativo do pagamento da renda emitida pelo senhorio.
- 3 – O arrendatário deve entregar os recibos mencionados no número anterior, até ao dia 22 de cada mês, para que se possa processar o pagamento do mês seguinte.



### **Artigo G-2/68º - Obrigações do beneficiário**

1 - O beneficiário do subsídio está obrigado a informar o Município, no prazo de 15 dias, sempre que se verifique alteração das condições que estiveram na base da atribuição do apoio e, nomeadamente, nas seguintes situações:

a) Alteração do rendimento mensal do agregado;

b) Cessaçãõ do contrato de arrendamento por qualquer motivo, nos termos da legislação em vigor.

2 - Compete ao Município efetuar as ações de fiscalização que entenda necessárias para avaliar o cumprimento das obrigações por parte dos beneficiários podendo, a qualquer momento, solicitar elementos diretamente a estes ou a outras entidades para apuramento e veracidade dos factos.

### **Artigo G-2/69º - Denúncia do contrato de arrendamento**

1 - A denúncia do contrato de arrendamento por qualquer das partes, deve ser comunicada ao Município, no prazo máximo de 15 dias, de forma a suspender o pagamento do subsídio ao senhorio.

2 – Nas situações de denúncia do contrato de arrendamento, o apoio conferido fica suspenso, pelo prazo de três meses, até o beneficiário arrendar nova habitação, ficando o valor do apoio sujeito a reanálise e à celebração de novo contrato.

3 - Sempre que a denúncia do contrato de arrendamento seja justificada com o incumprimento do contrato por parte do inquilino, é automaticamente cancelado o pagamento do subsídio conferido.

### **Artigo G-2/70º - Acompanhamento, controlo e revisão**

1 - O subsídio atribuído pode ser reavaliado sempre que se verifique alteração do rendimento mensal do agregado familiar, designadamente, por morte, invalidez permanente, desemprego ou saída/entrada de pelo menos um membro do agregado familiar.

2 - O disposto do número anterior pode ser promovido por iniciativa dos serviços ou a pedido dos interessados, mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara e acompanhado de prova da situação.

3 - O beneficiário deverá prestar todas as informações solicitadas, durante a vigência do apoio concedido.

4 - A prestação de falsas declarações na tentativa ou obtenção efetiva de algum dos benefícios referidos no presente Capítulo, determina, para além de eventual procedimento criminal, a devolução das quantias recebidas indevidamente, acrescida dos juros legais.

**\* Capítulo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**



## **CAPÍTULO VIII**

### **Fundo de Emergência Social\***

#### **Artigo G-2/71º - Âmbito**

O Fundo de Emergência Social do Município de Vila Real, adiante designado FES Vila Real, destina-se a disponibilizar um apoio financeiro excecional e temporário a agregados familiares carenciados, em situação de emergência social grave, designadamente no âmbito da habitação, da carência alimentar, dos cuidados de saúde e do apoio à educação das crianças e jovens que residam no Município de Vila Real.

#### **Artigo G-2/72º - Condições de acesso**

Podem ter acesso ao apoio previsto no FES Vila Real todas as pessoas que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Residam no concelho de Vila Real;
- b) Possuam um rendimento per capita igual ou inferior a 50% do salário mínimo nacional;
- c) Tenham idade superior a 18 anos;
- d) Não beneficiem de outro apoio económico com o mesmo fim do seu pedido.

#### **Artigo G-2/73º - Processo de candidatura**

1 - As candidaturas podem ser formalizadas a todo o tempo junto dos Serviços Municipais.

2 - O acesso a este apoio é efetuado através de requerimento/candidatura, a disponibilizar pelo Município, dirigido ao Presidente da Câmara, onde conste o apoio pretendido, os fundamentos que o suportem, bem como os elementos de prova referentes ao requerente e restantes elementos do agregado familiar, tais como:

- a) Cartão de cidadão ou bilhete de identidade e documento com o Número de Identificação Fiscal (NIF);
- b) Tratando-se de cidadão estrangeiro deve apresentar passaporte ou cartão de cidadão e documento de autorização de residência em território português;
- c) Comprovativo de residência;
- d) Tratando-se de menores ao abrigo das responsabilidades parentais, deve o/a requerente fazer prova de que os/as menores estão a seu cargo;
- e) Declaração do IRS do último ano fiscal, acompanhada da respetiva nota de liquidação, onde constem todos os elementos do agregado familiar ou certidão de isenção emitida pelos Serviços de Finanças, caso o requerente não esteja legalmente obrigado à entrega da declaração de IRS;
- f) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelo agregado familiar, designadamente: documento comprovativo de todos os rendimentos e prestações auferidas e documento comprovativo do valor da pensão de alimentos a menores ou, na falta deste e em casos excecionais, declaração sob compromisso de honra do valor auferido;



g) Documentos comprovativos das despesas elegíveis, designadamente: renda ou amortização de empréstimo, água, eletricidade, gás, telefone, medicação, transportes e educação.

3 - Os Serviços Municipais podem solicitar ao requerente para efeito da apreciação do pedido de apoio, sempre que se torne necessário, a apresentação de outros documentos comprovativos das declarações prestadas pelos requerentes ou esclarecimentos quanto às mesmas.

4 - No caso em que não sejam juntos ao processo, no momento da candidatura, todos os documentos exigidos nos números anteriores, devem ser apresentados num prazo máximo de cinco dias, sob pena de arquivamento do processo.

5 - Os requerentes ficam obrigados a comunicar aos Serviços Municipais, no prazo de dez dias, qualquer alteração à sua situação familiar e económica.

6 - O Município deve garantir o apoio na instrução dos processos de candidatura.

#### **Artigo G-2/74º - Proteção de dados**

1 - Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se, exclusivamente, à instrução da candidatura ao apoio previsto no FES Vila Real, sendo os Serviços Técnicos Municipais responsáveis pelo seu tratamento.

2 - Os agregados familiares que requeiram apoio no âmbito do FES Vila Real autorizam, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, com os constantes nas bases de outros organismos públicos.

3 - São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação em vigor.

#### **Artigo G-2/75º - Limites do apoio**

O apoio excecional e temporário a conceder aos agregados familiares, através do FES Vila Real tem, como limite máximo anual, o valor equivalente ao Salário Mínimo Nacional definido para cada ano.

#### **Artigo G-2/76º - Apoios elegíveis**

1 - O Município considera apoios elegíveis no âmbito do presente Capítulo, aqueles que se destinem ao pagamento de despesas referentes a:

- a) Renda de casa em habitação permanente ou prestação de aquisição de habitação própria permanente, e outras associadas à habitação própria e permanente, como sejam as efetuadas com fornecimento de água, eletricidade e gás;
- b) Bens essenciais à qualidade de vida, ou sejam, géneros alimentares, (excluindo bebidas alcoólicas), e artigos de higiene pessoal;
- c) Aquisição de medicamentos, meios complementares de diagnóstico ou outras despesas de saúde, prescritos através de receita médica ou acompanhados de declaração médica, que não sejam assumidos pelo Serviço Nacional de Saúde ou outro subsistema de saúde;
- d) Propinas, livros, material escolar e outros considerados essenciais para garantia da escolarização das crianças ou jovens pertencentes a famílias carenciadas.





2 - As despesas referidas no número anterior só são elegíveis quando comprovadas mediante a apresentação de orçamento e respetiva fatura/recibo, até ao limite referido no artigo G-2/75º e desde que efetuados nos termos do artigo G-2/80º.

#### **Artigo G-2/77º - Preferência na atribuição**

Para atribuição de apoio no âmbito do FES Vila Real é dada preferência pela ordem definida nas alíneas seguintes, aos agregados familiares com rendimentos mais baixos e que entre os seus elementos integrem:

- a) Pessoas com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %;
- b) Pessoas com idade inferior a 16 anos;
- c) Pessoas com mais de 65 anos.

#### **Artigo G-2/78º - Análise e apreciação das candidaturas**

1 - O processo de candidatura é analisado pelos Serviços Técnicos Municipais a quem compete emitir parecer técnico, propondo o deferimento ou indeferimento da candidatura devidamente fundamentado.

2 - Os Serviços Municipais reservam-se o direito de solicitar todas as informações que considere necessárias a uma avaliação objetiva do processo, designadamente: ao Instituto da Segurança Social, I. P. e/ou a outras instituições que atribuam benefícios, donativos ou subsídios para o mesmo fim e ao próprio candidato.

3 - Para efeitos do disposto no n.º 1 devem os Serviços proceder à elaboração de relatório social a juntar ao processo de candidatura.

4 - Nas situações em que o agregado familiar se encontre em acompanhamento social pela rede de técnicos de intervenção social pode o relatório social referido no número anterior ser elaborado pelo respetivo técnico de acompanhamento.

5 - A decisão sobre os pedidos deve ocorrer, desde que corretamente instruídos, no prazo máximo de quinze dias, se outro prazo mais curto não decorrer da própria emergência a que se pretende dar resposta.

6 - A competência para decidir sobre os pedidos é do Presidente da Câmara Municipal, podendo esta ser delegada em Vereador.

#### **Artigo G-2/79º - Responsabilidade dos requerentes**

A prestação pelos requerentes de falsas declarações no âmbito do apuramento das condições de acesso, designadamente no que se refere aos rendimentos e à situação de carência, bem como o uso das verbas atribuídas para fins diversos dos constantes na respetiva candidatura, implicam a devolução integral e imediata dos montantes pagos, sem prejuízo das responsabilidades civil ou criminal que ao caso couberem.

#### **Artigo G-2/80º - Formas de pagamento dos apoios**

O pagamento do apoio é efetuado através de transferência bancária, cheque, ou em numerário, diretamente ao prestador do serviço, mediante a apresentação de documento



comprovativo da despesa, devendo o mesmo ser previamente confirmado pelos Serviços Técnicos da Autarquia.

### **Artigo G-2/81º - Cessação do direito ao apoio financeiro**

1 - Constituem causas de cessação do apoio financeiro:

- a) A prestação pelo beneficiário de falsas declarações no âmbito do apoio atribuído;
- b) A não apresentação, no prazo de cinco dias, de documentos solicitados pelos Serviços Municipais no âmbito do apoio atribuído;
- c) A não participação, por escrito, no prazo de dez dias a partir da data que ocorra, de qualquer informação suscetível de alterar os critérios subjacentes à verificação da situação socioeconómica;
- d) O uso das verbas atribuídas para fins diversos dos constantes na respetiva candidatura.

2 - A cessação definida no número anterior produz-se nos seguintes termos:

- a) Verificação pelos Serviços Municipais no âmbito do controlo e monitorização dos apoios concedidos, do incumprimento por parte do requerente do previsto no número anterior;
- b) Notificação ao requerente por parte dos Serviços Municipais, da cessação do apoio financeiro cinco dias após a verificação do incumprimento;
- c) A comunicação prevista na alínea anterior far-se-á por carta registada com aviso de receção para a morada constante no requerimento, tendo a pessoa requerente a contar da data da receção da notificação dez dias para se pronunciar;
- d) Findo o prazo e mantendo-se o incumprimento previsto no n.º 1 os Serviços Municipais desencadearão o processo para a cessação do apoio financeiro, a submeter a despacho do Presidente da Câmara.

3 - Para além da cessação do apoio financeiro o requerente pode:

- a) Ser obrigado a restituir ao Município os benefícios atribuídos;
- b) Ficar impedido de apresentar candidatura ao FES Vila Real, pelo período de um ano, contado a partir da data da cessação, sem prejuízo de responsabilidade civil ou criminal decorrentes da prática de tais atos;

4 - As penalizações previstas no número anterior podem ser cumulativas.

### **Artigo G-2/82º - Controlo e monitorização do FES Vila Real**

1 - Compete aos Serviços Municipais o controlo e monitorização do FES Vila Real, organizando para o efeito um dossier onde conste: a identificação dos beneficiários, os montantes dos apoios atribuídos por tipologia de apoio e a execução orçamental.

2 - Atingidos 70 % da execução orçamental são priorizados os apoios a agregados familiares que no ano civil em causa não tenham beneficiado de qualquer apoio previsto no presente Capítulo.

*\* Capítulo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*



## **CAPÍTULO IX**

### **Loja Social\***

#### **Artigo G-2/83º - Natureza**

1 - A Loja Social de Vila Real surge como uma medida estratégica de combate à pobreza e exclusão social, pretendendo ser uma resposta social sustentável e inovadora.

2 - A Loja Social assenta na forte parceria dos agentes sociais que a compõem, visando a melhoria das condições de vida das pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconómica, residentes no concelho de Vila Real.

#### **Artigo G-2/84º - Objetivo**

A Loja Social de Vila Real tem, como principal objetivo responder, no imediato, às necessidades básicas de famílias em situação de carência socioeconómica, através de géneros doados pela sociedade civil, empresas e instituições.

#### **Artigo G-2/85º - Objetivos específicos**

A Loja Social de Vila Real tem como objetivos específicos:

- a) Suprir necessidades imediatas dos cidadãos, assegurando o acesso a bens essenciais, minimizando situações de pobreza e exclusão social;
- b) Potenciar o envolvimento de toda a comunidade no combate à pobreza e exclusão social no concelho de Vila Real;
- c) Envolver a sociedade civil e empresas na recolha da doação de bens, contribuindo para a melhoria das condições de vida da população em situação de maior vulnerabilidade;
- d) Contribuir para a preservação ambiental através do combate ao desperdício, promovendo o reaproveitamento de bens;
- e) Promover e dinamizar o voluntariado local.

#### **Artigo G-2/86º - Localização e funcionamento**

A Loja Social funcionará em instalações disponibilizadas pelo Município em dias e horas a definir posteriormente.

#### **Artigo G-2/87º - Destinatários**

São destinatários da Loja Social de Vila Real:

- a) Pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade social e com carências económicas;
- b) Beneficiários do Rendimento Social de Inserção;
- c) Vítimas de catástrofes naturais;
- d) Desempregados;
- e) Outros cidadãos devidamente sinalizados pelas entidades locais.



### **Artigo G-2/88º - Competências**

São competências do Município, através dos respetivos Serviços, entidade responsável pela Loja Social:

- a) Garantir a eficácia e o pleno funcionamento da Loja Social;
- b) Garantir o funcionamento, organização, coordenação e manutenção do equipamento social;
- c) Estabelecer contactos com particulares e instituições por forma a garantir o funcionamento e sustentabilidade da Loja Social;
- d) Envolver a comunidade e associações na recolha de bens;
- e) Desenvolver nos beneficiários o interesse e a responsabilidade pelo bom funcionamento da Loja Social;
- f) Definir os critérios de acesso à resposta Social;
- g) Criar um processo individual de cliente do qual conste a identificação pessoal de cada utilizador das respostas sociais, o histórico social e todas as informações reputadas pertinentes;
- h) Criar um livro de registo de onde constem as visitas diárias de cada agregado familiar, os donativos recebidos e outras informações relevantes;
- i) Garantir a confidencialidade do processo, cumprindo-se o sigilo profissional.

### **Artigo G-2/89º - Organização, administração e funcionamento**

A organização, administração e funcionamento da Loja Social são da competência do Município, através dos Serviços Municipais da área da ação social, que poderá ter o apoio do Banco Local de Voluntariado.

### **Artigo G-2/90º - Gratuidade dos bens cedidos**

Todos os bens são cedidos gratuitamente.

### **Artigo G-2/91º - Tipos de bens**

Para efeitos de prossecução dos seus fins a Loja Social poderá dispor dos seguintes bens:

- a) Vestuário, calçado e acessórios;
- b) Têxtil lar e utensílios domésticos;
- c) Géneros alimentares;
- d) Brinquedos e material didático;
- e) Eletrodomésticos e mobiliário;
- f) Artigos de bebé.

### **Artigo G-2/92º - Tratamento dos bens cedidos**

É da responsabilidade da Loja Social:



- a) Receber e fazer triagem dos bens recebidos;
- b) Arrumar e organizar os bens cedidos;
- c) Registrar o material recebido;
- d) Atender os utentes da loja disponibilizando o material de acordo com as necessidades previamente identificadas, de acordo com a matriz definida.

#### **Artigo G-2/93º - Admissão à Loja Social**

1 - Para além das situações identificadas pelos serviços do Município, poderão também ser beneficiários da Loja Social os munícipes que revelem vulnerabilidade económica e social e sejam identificados pelas seguintes instituições:

- a) Os munícipes/beneficiários de forma direta;
- b) Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- c) Centro Distrital de Segurança Social de Vila Real;
- d) Centros de Saúde;
- e) Juntas de Freguesia;
- f) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco;
- g) Comunidade.

2 - Todas as situações supra descritas serão devidamente analisadas por um técnico municipal da área da ação social e elaborado um diagnóstico social para conhecimento da situação do beneficiário.

#### **Artigo G-2/94º - Requisitos de admissão**

Para efeitos de admissão/candidatura ao apoio da Loja Social deverão seguir, juntamente com a ficha de admissão, os seguintes documentos:

- a) Fotocópias dos cartões de cidadão/bilhetes de identidade de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Fotocópia dos rendimentos auferidos pelos elementos do agregado familiar e da última declaração de IRS ou isenção, se for caso disso, emitida pelo Serviço de Finanças;
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos das despesas fixas mensais referentes aos três meses anteriores à entrega da ficha;
- d) Composição do agregado familiar, comprovado pelo atestado de residência da Junta de Freguesia respetiva;
- e) Outros documentos que os Serviços repute necessários.

#### **Artigo G-2/95º - Processo de admissão**

1 - No processo de admissão serão considerados agregados familiares carenciados aqueles cujo rendimento mensal per capita não seja superior a 50% do Salário Mínimo Nacional.

2- A capitação é calculada com base na diferença entre os rendimentos e as despesas fixas do agregado familiar, a dividir pelo número de elementos do mesmo RP (rendimento per capita)



=R (Rendimentos mensais) -D (Despesas mensais) / NEA (número de elementos do agregado familiar).

#### **Artigo G-2/96º - Campanhas**

- 1- No âmbito dos fins que persegue, a Loja Social poderá promover campanhas de angariação de bens.
- 2- Poderá ainda, a qualquer altura, receber bens diretamente cedidos à Loja.
- 3 - Os bens recebidos pela Loja Social são inventariados e registados em fichas de entrada de donativos.
- 4 - Todas as saídas de bens serão devidamente registadas.
- 5 - As entidades doadoras de bens terão direito a uma declaração que atesta o donativo efetuado desde que apresentem uma relação dos bens em causa e respetivo valor.

#### **Artigo G-2/97º - Razoabilidade**

Os beneficiários da Loja Social só podem usufruir da mesma, uma vez por mês, salvo em situações de emergência justificadas pelos técnicos afetos à Loja Social.

#### **Artigo G-2/98º - Cessação de apoio**

É da competência dos técnicos afetos à Loja Social o acompanhamento dos utentes beneficiários da mesma, sendo que em casos onde seja detetada uma utilização indevida desta resposta social, nomeadamente derivada da ocultação de informação relevante no processo individual, deverá haver lugar à cessação imediata do apoio prestado ao utente ou agregado familiar.

#### **Artigo G-2/99º - Avaliação**

A Loja Social deve proceder a uma avaliação semestral de modo a monitorizar e analisar o fluxo de funcionamento.\*

*\* Capítulo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

## **CAPÍTULO X**

### **Programa + Bombeiros\***

#### **Artigo G-2/100º - Objeto**

O presente Capítulo estabelece os critérios de atribuição de apoios sociais extraordinários aos bombeiros das Associações Humanitárias dos Bombeiros Voluntários de Vila Real (Cruz Verde e Cruz Branca), e que se traduzirão na redução do valor da fatura dos serviços de ambiente prestados pela EMARVR, na comparticipação na aquisição de serviço de transporte urbano e no acesso a serviços culturais, na isenção de taxas de licenças municipais, na atribuição de



apoios na área de educação e do desporto e na adoção de um regime mais favorável na atribuição de habitação social municipal.

### **Artigo G-2/101º - Âmbito de aplicação**

1 - Beneficiam destas medidas de apoio social, os elementos pertencentes aos seguintes quadros dos Corpos de Bombeiros do Concelho:

- a) Quadro Ativo
- b) Quadro de Comando
- c) Quadro de Honra

2 - Para além de integrarem os quadros referidos no ponto anterior, estes elementos deverão fazer parte integrante da relação anual que os Corpos de Bombeiros enviam para o município.

3 - O acesso a estas medidas de apoio social será suspenso ou vedado, aos elementos que, embora integrem os quadros referidos no ponto 1 do presente artigo, sejam sujeitos a procedimento disciplinar interno, resultando este nas seguintes penas:

- a) Suspensão de 10 a 180 dias;
- b) Demissão.

### **Artigo G-2/102º - Benefícios**

Os munícipes que se enquadrem nas alíneas referidas no n.º 1 do artigo anterior, poderão beneficiar dos seguintes apoios:

a) Redução de 50% nas tarifas fixas de consumo de água, saneamento e resíduos, para consumidores domésticos com contadores até 15mm;

b) Comparticipação de 50% na aquisição do “Passe Mensal” do serviço de transporte urbano;

c) Isenção das Taxas Municipais das licenças de construção, ampliação ou modificação referentes a habitação própria e permanente;

d) Atribuição anual do Cartão do Teatro de Vila Real;

e) Atribuição de Bolsa de Estudo de 50€ por mês, aos filhos dos bombeiros falecidos em serviço ou com doença contraída no desempenho de funções, durante a sua escolaridade obrigatória;

f) Apoio na atribuição de habitação social, através da criação de uma variável na matriz da classificação de atribuição de habitação;

g) Apoio de 15€ por ano em material escolar, por descendentes diretos durante a frequência da escolaridade obrigatória, em complemento a outros eventuais apoios;

h) Redução de 50% no valor da inscrição para os descendentes diretos de bombeiros, até um total de 20 vagas, nas Férias Desportivas – “Verão em Movimento”;

i) Redução de 50% sobre as mensalidades das classes para os bombeiros e familiares diretos e entrada livre em horários pré-estabelecidos, nas atividades aquáticas na Piscina Municipal.



### Artigo G-2/103º - Procedimento

1 - Caso pretendam usufruir dos benefícios previstos no presente Capítulo, os munícipes que reúnam os requisitos constantes do artigo G-2/100º, deverão preencher e entregar uma ficha de inscrição nos Serviços de Atendimento ao Público do Município, juntamente com os seguintes documentos:

a) Declaração do Comandante do Corpo de Bombeiros, a atestar como o elemento em causa tem o direito a usufruir dos apoios sociais referidos neste regulamento e não está sujeito a nenhuma ação disciplinar interna;

b) Fotocópia do documento de identificação civil (Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão) do próprio e dos descendentes diretos;

c) Fotocópia do Cartão de Bombeiro atualizado;

d) Fotocópia da última fatura da EMARVR.

2 - O Município, atendendo à natureza do benefício, poderá solicitar outros documentos e informações que se mostrem necessários para a respetiva concessão.

3 - Sempre que o processo esteja devidamente instruído com os documentos referidos nas alíneas anteriores, o Município comunica aos interessados o resultado da sua apreciação.

4 - Caso os benefícios sejam concedidos, os mesmos deverão refletir-se no mês subsequente à comunicação prevista no número anterior, devendo para tal o Município comunicar tal decisão às entidades parceiras (EMARVR e entidade concessionária do transporte urbano), bem como aos respetivos Serviços Municipais (Divisão de Gestão Urbanística, Ação Social, Cultura e Desporto).

### Artigo G-2/104º - Duração dos benefícios

1 - Os benefícios serão concedidos pelo período de 1 ano, a contar da data do deferimento da pretensão e apenas enquanto se verificarem.

2 - Os beneficiários ficam obrigados a comunicar ao Município, quaisquer alterações às condições que conduziram à atribuição do benefício.

3 - Findo o prazo constante do nº 1, o benefício concedido será renovável, mediante apresentação de novo pedido.

4 - No caso de o Município tomar conhecimento, por parte do Corpo de Bombeiros, da alteração das condições que levam à atribuição do benefício, este será imediatamente anulado, até esclarecimento da situação.

**\* Capítulo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**





# PARTE H

## TAXAS E PREÇOS MUNICIPAIS

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### **Artigo H/1º - Objeto e âmbito**

A presente Parte estabelece as regras respeitantes às relações jurídicas geradoras da obrigação de pagamento de taxas e preços que a este Município cumpre arrecadar, para a prossecução das suas atribuições.

##### **Artigo H/2º - Tabela de taxas e preços municipais**

- 1 - As taxas devidas ao Município, com fixação dos respetivos quantitativos encontram-se previstas no Anexo XII do presente Código denominado Tabela de Taxas Municipais.
- 2 - O valor dos preços a praticar pelo Município consta do Anexo XIII do presente Código denominado Tabela de Preços Municipais.
- 3 – A fundamentação económica e financeira relativa aos valores das taxas previstas na Tabela de Taxas encontra-se no Anexo XIV do presente Código e disponível para consulta nos serviços municipais e no site institucional do Município
- 4 - A fundamentação das isenções e reduções aos valores das taxas previstas na Tabela de Taxas encontra-se no Anexo XV do presente Código.

##### **Artigo H/3º - Incidência objetiva**

- 1 - É devido o pagamento de taxas e demais receitas municipais pelos factos previstos na tabela de taxas constante de Anexo ao presente Código Regulamentar.
- 2- Os factos referidos no número anterior, consubstanciam utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município, designadamente:
  - a) Prestação concreta de um serviço público local;
  - b) Utilização privada de bens do domínio público e privado da Autarquia;



c) Remoção de um obstáculo jurídico à atividade dos particulares.

3 - Os preços e demais instrumentos de remuneração incidem sobre os serviços prestados e bens fornecidos em gestão direta pelas unidades orgânicas municipais e não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços ou fornecimento desses bens.

#### **Artigo H/4º - Incidência subjetiva**

1 - O sujeito ativo da obrigação de pagamento das taxas previstas no Anexo XII ao presente Código denominado Tabela de Taxas Municipais é o Município.

2 - O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas, que requereu a licença, ou a autorização, que apresentou comunicação, a prestação de serviço ou a utilização do bem municipal, ou que beneficiou ou beneficiará dos investimentos municipais, ou da atividade promovida pelo Município.

#### **Artigo H/5º - Atualização**

1 - Os valores das taxas e preços municipais previstos na tabela em anexo ao presente Código serão atualizados anualmente, a partir de 1 de Março de cada ano, com base na variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo a habitação, e publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, havendo lugar ao arredondamento do valor que resulta da atualização para múltiplos de € 0,05, por excesso.

2 - Excetua-se do disposto no número anterior, as taxas e outras receitas municipais previstas na tabela que resultem de quantitativos fixados por disposição legal, os quais serão atualizados de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos para as receitas do Estado.

3 - Sem prejuízo das atualizações anuais previstas no n.º 1, a Câmara Municipal pode, mediante deliberação fundamentada, proceder à atualização dos valores dos preços municipais.

#### **Artigo H/6º - Deferimento tácito**

1 - Nos casos de deferimento tácito, haverá lugar ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respetivo ato expresso.

2 - A autoliquidação das taxas só será admissível caso o Presidente da Câmara não proceda à liquidação, no prazo de 15 dias.

#### **Artigo H/7º - Garantias**

1 — Os sujeitos passivos que não se conformem com a liquidação das taxas, podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — O prazo para reclamar é de 30 dias a contar da notificação da liquidação, devendo a reclamação ser deduzida junto da Câmara Municipal.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.



4 — Em caso de indeferimento tácito ou expresso da reclamação, o sujeito passivo pode impugnar judicialmente a liquidação no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende de prévia apresentação de reclamação, nos termos do número 2.

6 — As reclamações e impugnações das taxas emergentes das relações jurídico-tributárias previstas no RJUE são reguladas nos termos e com os efeitos previstos no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

## **CAPÍTULO II**

### **Liquidação e Pagamento**

#### **Artigo H/8º - Liquidação**

1 - A liquidação das taxas e outras receitas municipais consiste na determinação do montante a pagar e será efetuada com base nos indicadores das tabelas anexas ao presente Código e nos demais elementos fornecidos pelos sujeitos passivos que serão confirmados ou corrigidos pelos serviços municipais, sempre que tal seja necessário.\*

2 - As taxas pagas só serão restituídas caso haja erro de liquidação na sua cobrança.\*

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo H/9º - Procedimento da liquidação e cobrança**

1 — A liquidação constará de documento de cobrança próprio, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do sujeito passivo da relação jurídica tributária;
- b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
- c) Menção das disposições aplicáveis, designadamente da tabela anexa a presente Código;
- d) Cálculo do montante devido.

2- O documento referido número anterior, designar-se-á como “Nota de Liquidação”, e integra o respetivo processo administrativo.

3 - A liquidação de taxas e outras receitas municipais não precedida de processo faz-se nos respetivos documentos de cobrança.

4 - A liquidação será notificada ao sujeito passivo por carta registada com aviso de receção, salvo nos casos em que nos termos da lei não seja obrigatória.

5 - Da notificação devem constar a decisão, os fundamentos, de facto e de direito, os meios de defesa contra o ato de liquidação, o autor do ato, e a menção da respetiva delegação ou subdelegação de competência, se for esse o caso, e, bem assim, o prazo de pagamento voluntário.

6 - O sujeito passivo considera-se notificado na data em que o aviso de receção for assinado, e tem-se por realizada na sua própria pessoa, mesmo quando o aviso de receção haja sido



assinado por terceiro presente no seu domicílio, presumindo-se que a notificação foi entregue nesse dia ao notificando.

7 - Em caso de devolução da notificação e não se comprovando que, entretanto, o sujeito passivo comunicou a alteração de domicílio fiscal, a notificação será repetida nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de receção, presumindo-se a liquidação notificada, mesmo que a carta não haja sido levantada ou recebida, sem prejuízo do notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação de mudança de domicílio fiscal.

8 - Com a liquidação das taxas e outras receitas municipais, o Município assegura, sempre que legalmente exigível, a liquidação e cobrança dos impostos devidos ao Estado, designadamente Imposto de Selo, IVA ou outros.

### **Artigo H/10º - Erro de liquidação**

1 - Conhecido um erro na liquidação e do qual resulte um prejuízo para o Município, será emitida de imediato a liquidação adicional.

2 - O sujeito passivo será notificado por carta registada com aviso de receção para, no prazo de 30 dias, pagar a diferença sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva.

3 - A notificação será instruída com os fundamentos da liquidação adicional, o montante e prazo para o pagamento e ainda a advertência que o não pagamento implica a cobrança coerciva.

4 - Se o erro se traduzir na liquidação de um valor superior ao devido, o Município entregará a diferença ao sujeito passivo.

### **Artigo H/11º - Pagamento**

1 - O pagamento das taxas e outras receitas municipais é feito na tesouraria municipal, em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, vale postal, transferência bancária ou quaisquer outros meios automáticos ou eletrónicos existentes e seguros, sendo para o efeito indicado no documento de cobrança, as referências necessárias, nomeadamente, o número da conta e respetiva instituição bancária.

2 - O pagamento das taxas e outras receitas municipais pode ser feito em espécie, mediante aprovação pela Câmara Municipal, sempre que seja considerado vantajoso para o interesse municipal e tenha sido requerida pelo sujeito passivo essa modalidade de pagamento.

3 - O pagamento da taxa tem que ser efetuado aquando da entrega do respetivo pedido nos serviços municipais, sob pena de não haver receção do mesmo, nas seguintes situações:

- a) Apreciação de requerimentos de licença, autorização de utilização, de comunicação prévia, de autorização ou de informação prévia de operações urbanísticas;
- b) Apreciação de projetos de especialidade;
- c) Averbamentos em processos de edificação ou loteamento;
- d) Prorrogação do prazo de validade dos títulos das operações urbanísticas ou realização de obras;
- e) Direito à informação nos termos do Artigo B-1/22º;



f) Pedidos de vistoria, com exceção da vistoria final para determinação do nível de conservação de edifício após intervenção de reabilitação, taxa esta que apenas deve ser paga aquando da informação de conclusão da obra ou entrega da certidão energética final;\*

g) Emissão de parecer sobre a constituição de compropriedade ao abrigo da Lei sobre as áreas urbanas de génese ilegal;

h) Inspeções e reinspeções periódicas e extraordinárias e inquéritos a acidentes com elevadores, monta-cargas ou passadeiras rolantes;

i) Emissão de certidões, com exceção da certidão de reabilitação comprovativa da subida do nível de conservação do edifício após intervenção de reabilitação, taxa esta que apenas deve ser paga aquando do seu levantamento.\*

4 - O Presidente da Câmara procederá à liquidação e cobrança da taxa devida pela realização, reforço e manutenção e de infraestruturas urbanísticas (TMU) antes da emissão do alvará de licença de loteamento ou de construção ou ampliação de edifícios.\*

5 - No caso de a operação urbanística se encontrar sujeita a comunicação prévia, a TMU será autoliquidada pelo comunicante nos termos previsto na lei e no presente Código.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo H/12º - Prazo de pagamento**

1 - O prazo de pagamento das taxas e outras receitas municipais é de 30 dias, salvo nos casos em que a lei ou o presente Código estabelecer prazo diverso.

2 - O prazo previsto no número anterior é contínuo, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

3 - O último dia de prazo que termine num sábado, domingo ou feriado transfere-se para o dia útil imediatamente seguinte.

#### **Artigo H/13º - Pagamento de licenças renováveis**

1 - O pagamento das licenças renováveis deve realizar-se até ao dia 31 de Março de cada ano tratando-se de licenças anuais, e nos primeiros 10 dias de cada mês se as licenças forem mensais.

2 — O pagamento das taxas referentes a renovação de licenças de duração inferior a 1 mês deve ser feito nas 48 horas imediatamente anteriores ao termo do prazo de vigência.

3 — O primeiro pagamento de taxas anuais, quando não coincidente com o início do ano civil referido no nº 1, será efetuado até ao último dia anterior ao início da vigência da licença pelo valor proporcional à fração do ano a que respeitar.

#### **Artigo H/14º - Pagamento em prestações**

1 - No caso de taxas de valor igual ou superior a 500 € para pessoas singulares ou de valor igual ou superior a 2.500 € para pessoas coletivas, o Presidente da Câmara, com possibilidade de delegação e subdelegação da competência, poderá autorizar o pagamento em prestações mensais e sucessivas, até ao máximo de 12 prestações, sendo que o seu valor não pode ser inferior a 50% da Unidade de Conta (UC).\*



2 - Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, e documentos comprovativos de que a sua situação económica não lhe permite o pagamento integral da dívida no prazo estabelecido para o pagamento voluntário.

3 - No caso de o valor da taxa ultrapassar 10.000 €, o Município poderá condicionar o deferimento do pedido do pagamento em prestações à apresentação de uma garantia de valor igual ao da taxa a liquidar.

4 - A falta de pagamento de qualquer das prestações nas datas fixadas determina o imediato vencimento das demais, podendo o Município recorrer à garantia prestada, caso exista.

5 - O pagamento em prestações das taxas referentes à emissão do alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia de loteamento, à emissão de alvará de licença ou de admissão de comunicação prévia de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento ou alvará de obras de urbanização, e bem como, à emissão de alvará de licença parcial para a construção de estrutura pode ser deferido nas condições previstas no artigo 117.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE).

6 - O pagamento da compensação em prestações não poderá prolongar-se para momento posterior à receção provisória das obras de urbanização se a elas houver lugar.

7 - O Presidente da Câmara, com possibilidade de delegação e subdelegação da competência, poderá autorizar o pagamento em prestações mensais e sucessivas, em nº superior e de menor valor aos referidos no número 1, mediante informação fundamentada da situação socioeconómica do sujeito passivo.\*

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo H/15º - Autoliquidação**

1 - Nos serviços de tesouraria existirá uma cópia do presente Código à disposição do público para as situações em que os interessados queiram proceder à autoliquidação das taxas.

2 - Para efeitos do presente artigo será afixado nos serviços de tesouraria e no *site* institucional do Município a instituição e o número da conta bancária onde poderão ser depositadas as quantias relativas às taxas devidas.

3 - O requerente deve remeter cópia do pagamento efetuado nos termos do número anterior ao Município.

4 - Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efetivamente devido, o requerente é notificado do valor correto a pagar, assim como do prazo para efetuar o respetivo pagamento adicional.

5 - A falta de pagamento do valor referido no número anterior dentro do prazo fixado pelo Município tem por efeito a extinção do procedimento e a cessação da atividade ou do benefício da vantagem a ela associada, caso o requerente já tenha dado início ou dela esteja a beneficiar.

#### **Artigo H/16º - Falta de pagamento**

1 - Findo o prazo estipulado para o pagamento de taxas liquidadas, vencem-se juros de mora à taxa legal.



2 - Consideram-se em mora todas as taxas liquidadas cujo prazo de pagamento já tenha decorrido, sem que o mesmo tenha sido realizado.

3 - O não pagamento das taxas implica a extração da respetiva certidão de dívida e o consequente envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal nos termos do Código de Procedimento e Processo Tributário (CPPT).

4 - O não pagamento de taxas e demais receitas implica ainda a rejeição, por parte do Município, da prestação de serviços, da emissão de autorizações ou da continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico, exceto se for deduzida reclamação ou impugnação e prestada, nos termos da lei, garantia idónea.

5 - Para além da execução fiscal a que haja lugar, o não pagamento de taxas referentes a licenças renováveis poderá implicar a sua não renovação para o período seguinte.

### **Artigo H/17º - Extinção da obrigação tributária**

1 — A obrigação tributária extingue-se:

a) Pelo cumprimento, através do pagamento;

b) Por revogação, anulação, declaração de nulidade ou caducidade do correspondente facto gerador da obrigação fiscal;

c) Por caducidade do direito de liquidação;

d) Por prescrição.

2 - A caducidade do direito de liquidar ocorre se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de 4 anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

3 - As dívidas por taxas prescrevem no prazo de 8 anos a contar do facto em que o facto tributário ocorreu.

4 - A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

5 - A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a 1 ano, por facto não imputável ao sujeito passivo, faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

6 - A anulação de obrigação fiscal referida na alínea b) do número 1 compete à Câmara Municipal, mediante informação fundamentada da situação socioeconómica do sujeito passivo.\*

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

## **CAPÍTULO III**

### **Parte especial - edificação e urbanização**

#### **Artigo H/18º - Taxas pela apreciação do processo**

A apreciação de requerimentos de licença, de comunicação prévia, de autorização ou de informação prévia de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento de uma taxa, sem o que aqueles não serão recebidos.



### **Artigo H/19º - Taxas pela emissão ou prorrogação de alvará de licenciamento**

- 1 - A emissão, de alvará de licenciamento de operações urbanísticas ou procedimento equivalente em operações sujeitas a comunicação prévia, está sujeita ao pagamento de uma taxa, em função da área de construção e do uso previsto.
- 2 - A taxa referida no nº 1, não é devida para as operações urbanísticas que envolvam construções existentes desde que os usos e as áreas sejam mantidos.
- 3 - As ampliações e as alterações de uso estão sujeitas ao pagamento da taxa referida no nº 1.
- 4 - As terraplanagens e outras obras não integradas na área da edificação que alterem a topografia do local estão igualmente sujeitas ao pagamento de uma taxa, calculada nos termos previstos no Anexo XII do Código.
- 5 - A prorrogação do prazo de validade dos alvarás emitidos nos termos dos números anteriores está sujeita ao pagamento de uma taxa em função do prazo solicitado.

### **Artigo H/20º - Valor da taxa pela emissão de alvará de licenciamento**

- 1 - A taxa a liquidar nos termos do artigo Artigo H/19º corresponde à percentagem de 0,6% da estimativa orçamental da obra a executar, com exceção da taxa prevista no n.º 4 do mesmo artigo.
- 2 - No caso de emissão de alvará para a realização de obras de reconstrução de edifícios, com ampliação até 100% da área de implantação da construção, respeitando a mancha existente, a taxa a pagar corresponde à percentagem de 0,4% sobre o VPT-Valor Patrimonial Tributário.
- 3 - Nas operações de loteamento, a percentagem a considerar para o cálculo do valor da taxa a pagar será de 0,05%.
- 4 - O valor referido no número anterior será descontado posteriormente nas taxas a liquidar no âmbito da comunicação prévia para as construções a edificar nos lotes constituídos.
- 5 - O valor mínimo da taxa a liquidar será de € 50.

### **Artigo H/21º - Estimativa orçamental da obra**

- 1 - A estimativa orçamental da obra é calculada por referência ao valor médio de construção por metro quadrado, para efeitos do artigo n.º 39.º do CIMI, fixado anualmente por Portaria do Ministério das Finanças e da Administração Pública.
- 2 - O valor da estimativa é determinado através do somatório do produto das áreas brutas de construção, ou simplesmente áreas e nos muros de vedação por metro linear, pelo valor referido no número anterior, afetado de um fator de afetação, definido no número seguinte.\*
- 3 - Os fatores de afetação referidos no número anterior são:
  - a) Habitação – 0,8;
  - b) Comércio e serviços – 0,7;
  - c) Indústria – 0,5;
  - d) Anexos, alpendres, armazéns, zonas de estacionamento e arrumos coletivos, piscinas – 0,4;\*
  - e) Muros – 0,05.
- 4 - O valor calculado é arredondado para a dezena de euros mais próxima.





**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

#### **Artigo H/22º - Medições**

1 — Se a liquidação das taxas implicar a realização de medições, o valor final da taxa resultará de um arredondamento por excesso do total de cada espécie.

2 — As medições em superfície abrangem a totalidade da área a construir, reconstruir ou alterar, incluindo a espessura das paredes, varandas, sacadas e marquises e balcões e a parte que em cada piso corresponde às caixas, vestíbulos das escadas, ascensores e monta-cargas.

#### **Artigo H/23º - Renovação de licença**

1 - Na emissão de alvará resultante de renovação de licença nos termos previstos no artigo 72.º do RJUE, são devidas as taxas correspondentes ao diferencial entre o montante devido nesse momento e o valor já pago aquando da emissão do alvará ou admissão de comunicação prévia.

2 - Para o cálculo do montante devido nesse momento, nos termos do Artigo H/20º deverá ser tida em conta a obra ou parte de obra que falta executar, traduzido em termos de estimativa orçamental.

3 - O valor definido no número 2, sempre que não corresponda no todo ou em parte a obra integral, deve ser justificado adequadamente por recurso a uma estrutura de custos associada à construção em causa.

#### **Artigo H/24º - Realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas (TMU)**

1 - A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, designada no presente Código por TMU, destina-se a compensar o Município pelos encargos de obras por si realizadas ou a realizar e a manter, que se desenvolvam ou que se situem para além dos limites exteriores da área objeto da operação urbanística, ou pela manutenção das obras entretanto a receber no âmbito dessa operação.

2 - Considera-se um período de referência de 10 anos para efeitos de contabilização dos investimentos e sua amortização.

3 – Aquando da emissão do título relativo a licenciamento ou da comunicação prévia de operação de loteamento e urbanização só é devida a TMU na parte correspondente à execução das infraestruturas urbanísticas.

4 - Aquando da emissão do título relativo a obras de edificação integradas em loteamentos urbanos, só é devida a TMU na parte correspondente à manutenção das infraestruturas urbanísticas, desde que em sede de licenciamento ou da comunicação prévia da operação de loteamento e urbanização tenha sido liquidada a parte das taxas correspondentes à sua execução.

5 - A TMU varia em função do investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar e em função das infraestruturas a executar pelo promotor.

6 - O valor da TMU é fixado em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pelo Município e, bem assim, em função dos usos e tipologias das edificações resultando da aplicação da seguinte fórmula de cálculo:

$$TMU = K \times A \times C \times P$$

sendo:

«TMU» — o montante, em euros, da taxa municipal pela construção, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;

«A» — é a área bruta de construção (al.c) do B.1 do Anexo I);

«C» — é o valor médio de construção por metro quadrado, para efeitos do artigo n.º 39.º do CIMI, fixado anualmente por Portaria do Ministério das Finanças e da Administração pública;

«P» - Percentagem do investimento na execução e manutenção das infraestruturas (0,5 ou 1)

«K» — é o coeficiente que toma os seguintes valores:

- L1 = 0,005 - Área do PGU -Plano Geral de Urbanização de Vila Real
- L2 = 0,003 - Áreas de Reabilitação Urbana (ARU's)
- L3 = 0,002 - Restante Território do Concelho

### **1º - Construção, ampliação e comunicação prévia de edificações.**

- P = 1, em construções não inseridas em loteamento
- P = 0,5, em construções inseridas em loteamentos ou construções não inseridas em loteamentos mas com infraestruturas construídas pelo promotor.

### **2º - Licenciamento ou comunicação prévia de operação de loteamento e de urbanização.**

«A» — área bruta de construção total dos Lotes (al.c) do B.1 do Anexo I);\*

7 - Para efeitos de aplicação da fórmula prevista no número anterior consideram-se os L1, L2 e L3, as áreas como tal assinaladas em planta constante do Anexo XVI ao presente Código.

8 - No licenciamento ou comunicação prévia de operação de loteamento e urbanização, o valor de «P» é reduzido à percentagem de 50 %, sempre que sejam executadas a totalidade das obras de urbanização exigíveis.\*

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### **Artigo H/25º - Compensação de não cedências**

1 - A não cedência de áreas para espaços verdes e equipamentos de utilização coletiva está sujeita ao pagamento de uma compensação, cujo valor é o correspondente a:

a) 0,25 vezes o VPT-Valor Patrimonial Tributário desse terreno, calculado nos termos do Código do IMI, para o ano em causa, para habitação, comércio e serviços não incluídos na alínea seguinte, indústria e armazenagem;

b) 0,10 vezes o VPT – Valor Patrimonial Tributário desse terreno, calculado nos termos do Código do IMI, para o ano em causa, para equipamentos de saúde (hospitais, clínicas, estâncias termais, centros de reabilitação, centros de enfermagem) equipamentos sociais de apoio a idosos ou pessoas portadoras de deficiência (lares, centros de dia, centros ocupacionais), equipamentos destinados ao ensino (pré-escolar, básico, secundário, superior, residências para estudantes, cantinas), equipamentos turísticos e hoteleiros, equipamentos desportivos e equipamentos culturais (museus, auditórios, sedes de associações com fim recreativo e cultural), loteamento industrial e áreas empresariais.\*



2 - O cálculo referido no número anterior é efetuado de acordo com os seguintes pressupostos:

- a) A área de terreno corresponde à área a ceder determinada nos termos do presente Código;
- b) A área bruta de construção é a que resulta da aplicação do índice de utilização da operação urbanística à parcela de terreno que deveria ser cedida;
- c) Não é considerada para este efeito qualquer área bruta dependente;
- d) A área de implantação é determinada pela divisão da área bruta determinada nos termos da alínea b), pelo número de pisos máximo previstos para a operação em causa.

3 - O valor encontrado nos termos do número anterior é arredondado para a dezena de euros imediatamente superior.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo H/26º - Outros encargos**

Os encargos inerentes à publicitação da licença emitida correm por conta do requerente.

## **CAPÍTULO IV**

### **Isenções, reduções e agravamentos**

#### **Artigo H/27º - Competência**

- 1- A concessão de isenções ou reduções do pagamento de taxas e outras receitas municipais compete à Câmara Municipal.
- 2- A Câmara Municipal deve apresentar, juntamente com os documentos previsionais, a estimativa da despesa fiscal abrangida pelas isenções e reduções a atribuir no ano em causa.
- 3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal presta, em cada sessão da Assembleia Municipal, informação sobre todos os benefícios fiscais concedidos, com indicação expressa dos respetivos montantes e destinatários.

#### **Artigo H/28º - Procedimento de isenção**

- 1- A apreciação e decisão da eventual isenção ou redução de taxas ou outras receitas municipais dependem de formalização do respetivo pedido em formulário próprio, que deve ser acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, bem como dos seus fins ou finalidades estatutárias.
- 2 - Os pedidos de isenção ou redução devem ser apresentados no prazo de trinta dias a contar da notificação do ato de liquidação, sob pena de caducidade do direito.



### **Artigo H/29º - Outras formalidades**

1- A decisão de concessão de qualquer isenção ou redução deve ser instruída, para cada caso concreto:

- a) Com a respetiva despesa fiscal;
- b) Com uma informação justificativa, devidamente fundamentada pelos serviços municipais.

2- As isenções ou reduções previstas no presente Título não dispensam o cumprimento de todas as formalidades legais e regulamentares aplicáveis, bem como a aplicação das regras indispensáveis à aprovação da prévia autorização, comunicação ou licenciamento a que haja lugar, nem permitem aos beneficiários a utilização de meios suscetíveis de lesar o interesse municipal.

### **Artigo H/30º -Isenções**

1 - O Estado, as Regiões Autónomas e qualquer dos seus serviços, estabelecimentos e organismos, ainda que personalizados, compreendendo os institutos públicos que não tenham carácter empresarial, bem como os municípios e freguesias e as suas associações estão isentas do pagamento das taxas previstas no presente Código.

2 - Estão ainda isentas de pagamento de taxas outras pessoas coletivas de direito público ou de direito privado, às quais a lei confira tal isenção e, bem assim:

- a) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, as instituições particulares de solidariedade social, bem como as de mera utilidade pública, relativamente aos atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins;
- b) Associações religiosas, culturais, desportivas ou recreativas, legalmente constituídas e quando se destinem diretamente à realização dos seus fins estatutários;
- c) As pessoas singulares a quem seja reconhecida insuficiência económica.

3 - Para beneficiar da isenção estabelecida no número anterior, deve o requerente juntar a documentação comprovativa do estado ou situação em que se encontre, fundamentando devidamente o pedido.

4 - Os pedidos de isenção apresentados com fundamento na alínea c) do número 2 devem ser instruídos com a última declaração de IRS e certificado da Junta de Freguesia respetiva emitido há menos de 30 dias.

5 - Poderá, ainda, haver lugar à isenção ou redução de taxas relativamente a eventos de manifesto e relevante interesse municipal.

### **Artigo H/31º - Isenções de operações urbanísticas**

1 - Ficam isentas do pagamento de taxas de emissão de título as construções de um só piso em prédio rústico, destinado à exploração agrícola ou agropecuária, desde que não excedam 250 m<sup>2</sup> de superfície e distem mais de 50 metros da via pública.

2 - Ficam isentas do pagamento de taxas de emissão de título as obras executadas nas residências de pessoa portadora de deficiência que visem exclusivamente a redução ou eliminação de barreiras arquitetónicas ou a adaptação às suas limitações de locomoção.

3 - Ficam, igualmente, isentas do pagamento de taxas as obras realizadas na Zona de Proteção do Alto Douro Vinhateiro que apresentem características idênticas às previstas no artigo B-1/24º.



### Artigo H/32º - Reduções de operações urbanísticas

1 - As operações urbanísticas a seguir identificadas beneficiam de uma redução de 75% das taxas de apreciação e de emissão de título nas condições a seguir indicadas:

- a) A edificação da habitação unifamiliar até 250m<sup>2</sup> de área construída para habitação própria requerida por jovens até aos 35 anos;
- b) A edificação de habitação plurifamiliar requerida por jovens através de Associações Cooperativas ou outras entidades similares, destinada exclusivamente a habitação própria;
- c) A edificação de habitação unifamiliar até 250m<sup>2</sup> de área construída destinada a habitação própria requerida por emigrantes, desde que façam prova de residência no estrangeiro, há mais de 3 anos seguidos ou 5 anos interpolados.\*

2 – Beneficiam de uma redução de 50% nas taxas de apreciação e de emissão de título nas condições a seguir indicadas:

- a) Os detentores de cartão municipal de família numerosa;
- b) As intervenções de reabilitação de edifícios situados em Área de Reabilitação Urbana e recuperados nos termos da respetiva Estratégia de Reabilitação e do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana.\*

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

### Artigo H/33º - Isenções e reduções da TMU

1 — Nas situações previstas no n.º 3 do artigo 25.º do RJUE, o requerente beneficiará da redução do pagamento da TMU, na mesma proporção dos encargos que, comprovadamente, terá com a realização e manutenção das infraestruturas urbanísticas que se desenvolvam e se situem para além dos limites exteriores da área objeto da operação urbanística. O contrato a celebrar com o Município nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do RJUE, definirá os encargos e a forma de os suportar pelo requerente, com base em estudo elaborado pelos serviços municipais, concretizando em separado os valores relativos à construção e à manutenção das infraestruturas necessárias por um período de 10 anos.

2 — Na situação prevista no número anterior, quando os encargos suportados pelo requerente forem, comprovadamente, de valor igual ou superior ao valor das taxas devidas, o mesmo ficará isento do seu pagamento.

3 - Beneficiam de uma redução na TMU:\*

a) De 50% nas operações urbanísticas relativas a obras de ampliação que incidam sobre imóveis considerados ou inventariados como de interesse patrimonial ou cultural, bem como, sobre imóveis localizados em Área de Reabilitação Urbana e recuperados nos termos da respetiva Estratégia de Reabilitação e do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana;\*

b) De 30% nas operações urbanísticas que contemplem iniciativas de redução de consumo energético ou de redução/reutilização de água;

c) De 30% na edificação de equipamentos de uso coletivo de interesse estratégico;

d) De 50% nas operações de loteamento industriais e edificação de imóveis destinados à indústria.

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**



### **Artigo H/34º - Publicidade**

Estão isentas de taxas, as simples tabuletas indicativas de serviços públicos, associações legalmente constituídas, hospitais e farmácias.

### **Artigo H/35º - Ocupação da via pública por motivo de obras**

1 - As intervenções de reabilitação de edifícios estão isentas de taxas devidas pela ocupação do espaço público com estaleiro, tapumes e andaimes para a execução da obra, não renovável, pelo prazo fixado na aprovação inicial do pedido de ocupação do espaço público, desde que a ocupação seja efetuada em arruamentos e permita a circulação do trânsito a todo e qualquer veículo, nas seguintes condições:

- a) 1 mês para qualquer reconstrução ou reabilitação, salvo o disposto na alínea seguinte;
- b) 4 meses ou o previsto na licença de construção, quando inferior, para as intervenções de reabilitação de edifícios localizados nas Áreas de Reabilitação Urbana.\*

2 - Quando a ocupação do arruamento não permitir o trânsito a todo e qualquer veículo, a largura da área considerada para efeitos de cálculo do valor da taxa será a do arruamento obstruído, sofrendo o mencionado valor um agravamento de 300%.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### **Artigo H/36º - Licenciamento de recintos itinerantes e improvisados**

Encontram-se isentos de taxas relativas ao licenciamento de instalação de recintos itinerantes todos os equipamentos associados a circos ambulantes, por se tratar de uma atividade de cariz sociocultural em vias de extinção.

### **Artigo H/37º - Feiras, mercados e venda ambulante**

Encontram-se isentos do pagamento das taxas a atribuição de espaços de venda e/ou ocupação de espaço público na Feira de Antiguidades e Velharias e no Mercado dos Produtos da Terra.

### **Artigo H/38º - Estacionamento**

1 — Estão isentos do pagamento da taxa de estacionamento em Zonas de Estacionamento de Duração Limitada:

- a) Os veículos em missão urgente de socorro ou de polícia, quando em serviço;
- b) Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes, com ou sem motor, nos locais sinalizados para o efeito;
- c) Os veículos de deficientes motores, nos locais sinalizados para o efeito e desde que identificados de acordo com a legislação aplicável;
- d) Os veículos dos residentes ou dos titulares de cartão de livre estacionamento, nos períodos das 08H00 às 10H00 e das 18H00 às 19H00.
- e) Os veículos ao serviço do Município, devidamente identificados.



2 — Em casos devidamente justificados, poderão ser atribuídos a particulares lugares de estacionamento à superfície, mediante o pagamento de uma taxa anual, conforme a seguinte fórmula: Taxa anual (Ta) = 1,25 x Td x 250 dias, sendo que Td – Taxa Diária = Nº horas (11) x taxa de estacionamento à superfície em parcómetro.

#### **Artigo H/39º - Cemitérios Municipais**

Encontra-se isenta do pagamento de taxa a inumação de indigentes comprovados, podendo ser também isentas de taxas as inumações em talhões privativos.

#### **Artigo H/40º - Nível de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas**

1 - As taxas devidas pela avaliação do estado de conservação de um prédio urbano ou fração autónoma serão reduzidas a metade nas intervenções de reabilitação de edifícios, quando em consequência dessa intervenção, o respetivo estado de conservação esteja dois níveis acima do anteriormente atribuído e tenha, no mínimo, um nível bom.\*

2 - As taxas respeitantes à determinação do nível de conservação e à definição das obras necessárias à obtenção de nível de conservação superior serão reduzidas a um quarto quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira.\*

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

# PARTE I

## FISCALIZAÇÃO E SANCIONAMENTO DE INFRAÇÕES

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo I/1º - Objeto e âmbito

- 1 — A presente Parte reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento das infrações decorrentes do incumprimento do presente Código.
- 2 — O disposto na presente Parte do Código não prejudica a aplicação de outras disposições sobre a matéria, de fonte legal ou regulamentar.

##### Artigo I/2º - Fiscalização

- 1 — Salvo expressa disposição em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Código incumbe ao Município, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às autoridades policiais, administrativas e empresas municipais.
- 2 - Para efeitos do cumprimento das funções de fiscalização que resultam do disposto no presente Código, as entidades sujeitas a fiscalização devem prestar ao Município toda a colaboração que lhes for solicitada.
- 3 - Sempre que os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, tenham conhecimento da existência de infrações ao disposto no presente Código devem comunicá-las de imediato ao Município.
- 4 - As ações de fiscalização são efetuadas em qualquer momento e sem prévia notificação.

##### Artigo I/3º - Contraordenações

- 1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar a que houver lugar, o incumprimento das disposições previstas neste Código constitui contraordenação punível com coima e sanções acessórias, nos termos previstos na presente Parte.
- 2 — As molduras previstas no presente Código são aplicadas em dobro às pessoas coletivas, salvo disposição expressa em contrário.
- 3 — Dentro da moldura prevista, a concreta medida da coima a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpa, da situação económica do infrator, do benefício económico retirado com a prática da infração, da conduta anterior e posterior do agente e das exigências de prevenção.
- 4 — A tentativa e a negligência são puníveis.
- 5 — O pagamento das coimas previstas no presente Código não dispensa os infratores do dever de reposição da legalidade.





6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior sempre que seja comprovado o cumprimento do dever de reposição da legalidade o limite mínimo da coima prevista para a contraordenação praticada pode ser reduzido até ao máximo de metade.

7 — Os casos de violação ao disposto no presente Código não identificados no capítulo III da Parte I constituem contraordenação punível com a coima prevista no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e respetivas alterações, se outra não se encontrar especialmente prevista.

## **CAPÍTULO II**

### **Medidas de tutela da legalidade**

#### **Artigo I/4º - Embargo**

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, o Presidente da Câmara é competente para embargar atividades promovidas:

- a) Sem a necessária licença;
- b) Em desconformidade com as condições do licenciamento ou
- c) Em violação das normas legais e regulamentares aplicáveis.

2 — A notificação do embargo é feita a quem promova a atividade ilegal, sendo suficiente para obrigar à sua suspensão.

3 — Após o embargo, é de imediato lavrado o respetivo auto, que contém, obrigatória e expressamente, a identificação do trabalhador municipal, das testemunhas e do notificado, a data, a hora e o local da diligência e as razões de facto e de direito que a justificam, bem como as cominações legais do seu incumprimento.

4 — O auto é redigido em duplicado e assinado pelo trabalhador e pelo notificado, ficando o duplicado na posse deste.

5 — No caso de a ordem de embargo ser parcial, o auto faz expressa menção desse facto identificando claramente o seu objeto.

6 — No caso de a atividade ilegal estar a ser promovida por pessoa coletiva, o embargo e o respetivo auto são ainda remetidos para a respetiva sede social ou representação em território nacional.

#### **Artigo I/5º - Efeitos do embargo**

1 — O embargo obriga à suspensão imediata, no todo ou em parte, da atividade ilegal.

2 — Tratando-se de atividade licenciada o embargo determina também a suspensão da eficácia da respetiva licença.

#### **Artigo I/6º - Caducidade do embargo**



1 — A ordem de embargo caduca logo que for proferida uma decisão que defina a situação jurídica da atividade com carácter definitivo ou no termo do prazo que tiver sido fixado para o efeito.

2 — Na falta de fixação de prazo para o efeito, a ordem de embargo caduca se não for proferida uma decisão definitiva no prazo de seis meses, prorrogável uma única vez por igual período.

### **Artigo I/7º - Remoção da ocupação ilegal**

1 - Sem prejuízo das normas específicas consagradas neste Código, verificando-se a ocupação do espaço público, sem licença ou em desconformidade com as condições da licença, o Município notifica o infrator para remover todo os materiais ou equipamentos para o efeito utilizados no prazo de 5 dias, contados da data da notificação.

2 - No caso de incumprimento do disposto no número anterior, ou quando a ocupação ilegal ponha em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público cuja salvaguarda imponha uma atuação urgente, o Município remove e apreende imediatamente os materiais ou equipamentos que se encontrem a ocupar o espaço público.

3 - A responsabilidade pelas despesas com a remoção prevista no número anterior incumbe solidariamente ao infrator e a quem vier junto do Município reclamar quaisquer direitos sobre ele.

4 - A remoção prevista no n.º 2 não confere ao proprietário dos materiais ou equipamentos qualquer direito a indemnização, por parte do Município, por perda, danos ou deterioração.

5 - Uma vez apreendidos os materiais ou equipamentos, nos termos do disposto no n.º 2, o Município notifica o seu infrator para proceder ao seu levantamento no prazo de dez dias e para pagar as despesas de remoção e as taxas de armazenamento.

6 – Os materiais ou equipamentos apreendidos consideram-se perdidos a favor do Município, podendo proceder-se à sua alienação, nos seguintes casos:

- a) Os bens não sejam levantados;
- b) As despesas de remoção não sejam pagas;
- c) Não seja possível identificar o proprietário do equipamento ou material.

### **Artigo I/8º - Trabalhos de correção**

1 — O Presidente da Câmara pode ordenar a realização de trabalhos de correção ou alteração, fixando um prazo para o efeito, tendo em conta a sua natureza e grau de complexidade.

2 — O prazo referido no número anterior interrompe-se com a apresentação de pedido de alteração à licença.

### **Artigo I/9º - Cessação da utilização**

1 — O Presidente da Câmara pode ordenar a cessação da utilização ilegal quando esteja a ser promovida:

- a) Sem licenciamento;
- b) Em desconformidade com as condições da licença;



c) Em violação das disposições do presente Código.

2 — Quando os infratores não cessem a atividade no prazo fixado para o efeito pode o Município executar coercivamente a cessação da utilização.

#### **Artigo I/10º - Demolição ou reposição da situação**

1 — O Presidente da Câmara pode ordenar a demolição total ou parcial da obra ou a reposição da situação no estado anterior, fixando um prazo para o efeito.

2 — A demolição pode ser evitada se a obra for suscetível de ser licenciada ou se for possível assegurar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis mediante a realização de trabalhos de correção ou de alteração.

3 — A ordem de demolição ou de reposição a que se refere o n.º 1 é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

#### **Artigo I/11º - Execução coerciva e posse administrativa**

1 - Decorrido o prazo fixado para a execução voluntária da medida de tutela ordenada sem que esta se mostre cumprida, o presidente da câmara municipal determina a sua execução coerciva, por conta do infrator.

2 — O presidente da câmara pode determinar a posse administrativa por forma a permitir a execução coerciva.

3 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao infrator e, quando aplicável, aos demais titulares de direitos reais sobre o imóvel por carta registada com aviso de receção.

4 — A posse administrativa é realizada pelos trabalhadores municipais responsáveis pela fiscalização de obras, mediante a elaboração de auto.

5 — A execução coerciva de uma ordem de embargo é efetuada através da selagem do local.

6 — Em casos devidamente justificados, o Presidente da Câmara pode autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local, notificando o infrator do local onde estes sejam depositados.

7 — A posse administrativa ou a selagem mantêm-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

#### **Artigo I/12º - Despesas realizadas com a execução coerciva**

1 — As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que o Município tenha de suportar para o efeito, são imputáveis ao infrator.

2 — Quando aquelas quantias não sejam pagas voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação são cobradas em processo de execução fiscal.



## **CAPÍTULO III**

### **Contraordenações**

#### **SECÇÃO I - Urbanismo**

##### **Artigo I/13º - Edificação e urbanização**

1 - Constituem contraordenação punível com coima as seguintes infrações:

- a) A realização de obras de escassa relevância urbanística ou de outras obras isentas de licenciamento, autorização ou comunicação prévia, em violação das normas constantes do presente Código;
- b) A não conclusão das operações urbanísticas nos prazos fixados para o efeito;
- c) A construção de marquises em violação do disposto no artigo B-1/75º;
- d) A colocação de estendais em violação do disposto no artigo B-1/76º;
- e) A falta de informação sobre o início das obras em violação do disposto no artigo B-1/84º, ainda que em relação a obras de escassa relevância urbanística;
- f) A falta de apresentação da cópia do projeto licenciado pelo Município, do comprovativo da apresentação da comunicação prévia e do comprovativo do pagamento das taxas e, no caso de operações de loteamento, ainda, do documento comprovativo da prestação de caução, em violação do estipulado no artigo B-1/86º;
- g) O impedimento de acesso à obra, aos trabalhadores municipais, incumbidos de exercer a atividade fiscalizadora e prestar-lhes todas as informações de que careçam, incluindo a consulta da documentação necessária ao exercício dessa atividade, em violação ao estipulado no artigo B-1/86º;
- h) A não solicitação da elaboração do auto de implantação, nos termos previstos no artigo B-1/90º;
- i) O não cumprimento da notificação para suspensão dos trabalhos para realização de eventos públicos prevista no artigo B-1/107º;
- j) A ocupação do espaço público em desconformidade com as condições estabelecidas nos artigos B-1/95º, B-1/96º, B-1/99º, B-1/100º, B-1/101º, B-1/102º, B-1/103º, B-1/104º, B-1/105º e B-1/108º;
- k) A não conservação e manutenção em perfeito estado de limpeza e salubridade os espaços a que se refere o n.º 2 do artigo B-1/109º;
- l) O não cumprimento da notificação para remoção e limpeza do local nos termos previstos no n.º 3 do artigo B-1/109º.

2 – As contraordenações previstas nas alíneas a), c) e d) do n.º 1 do presente artigo são puníveis com coima graduada de € 500 até ao máximo de € 200 000, no caso de pessoa singular, e de € 1.500 até ao máximo de € 450 000, no caso de pessoa coletiva.\*

3 - A contraordenação prevista na alínea b) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima graduada de € 500 até ao máximo de € 100 000, no caso de pessoa singular, e de € 1.500 até ao máximo de € 250 000, no caso de pessoa coletiva.



4 - As contraordenações previstas nas alíneas e) a j) do n.º 1 do presente artigo são puníveis com coima graduada de € 250 até ao máximo de € 50 000, no caso de pessoa singular, e de € 1.000 até ao máximo de € 1000 000, no caso de pessoa coletiva.

5 – As contraordenações previstas nas alíneas k) e l) do n.º 1 do presente artigo são puníveis com coima graduada de € 140 a 5000€, no caso de pessoa singular e de € 800 até € 60 000, no caso de pessoas coletivas.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo I/14º - Queixas e denúncias particulares**

1 – Sem prejuízo do disposto na legislação especial aplicável, as queixas e denúncias particulares, com fundamento na violação das normas legais e regulamentares relativas ao regime jurídico da urbanização e edificação, devem, sob pena de rejeição liminar, ser apresentadas por escrito e conter os seguintes elementos:

a) A identificação completa do queixoso ou denunciante, com a indicação do nome, estado civil, residência e cópias dos respetivos documentos de identificação pessoal e fiscal;

b) A exposição dos factos denunciados de forma clara e sucinta;

c) A data e a assinatura do queixoso ou denunciante;

d) Planta e/ou fotografia identificativa do local.\*

2 – Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, designadamente em sede de procedimento de contraordenação, com a queixa ou denúncia particular tem início o procedimento administrativo destinado ao apuramento dos factos nela expostos e à adoção das medidas adequadas à resolução da situação apresentada e que será tramitada através de um processo administrativo relativo à operação urbanística em causa.

3 – O queixoso ou denunciante deve ser notificado da decisão tomada no âmbito do procedimento administrativo referido no número anterior.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

#### **Artigo I/15º - Toponímia e numeração de prédios**

1 – São puníveis como contraordenação a prática dos seguintes factos:

a) A falta de comunicação ao Município para proceder à recolha das placas ou a sua não entrega, nos casos em que se verifique necessidade de proceder à sua retirada por motivo de demolição dos prédios ou das fachadas;

b) A não colocação dos números de polícia atribuídos ou alterados, no prazo de 30 dias contados da data em que o Município intimou a sua aposição ao proprietário ou promotor da obra;

c) A não colocação dos números de polícia no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estas não existam, na primeira ombreira segundo a ordem da numeração;

d) A afixação dos números ou caracteres com menos de 0.10m e mais de 0.20, de altura, que não sejam em relevo sobre placas, ou material recortado, ou pintados sobre as bandeiras das portas quando estas sejam de vidro;

e) A colocação ou alteração de números de polícia não atribuídos pelo Município;



f) A Retirada de números de polícia que tenham sido atribuídos pelo Município.

2 – As contraordenações previstas nas alíneas referidas no número anterior são puníveis com coima de 50€ e máxima de 250€ no caso de pessoas singulares e de 100€ a 500€ no caso de pessoas coletivas.

## **SECÇÃO II - Ambiente**

### **Artigo 1/16º - Limpeza pública**

1 - Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:

- a) Lançar, despejar, ou abandonar quaisquer resíduos ou produtos fora dos recipientes destinados à sua deposição;
- b) Desrespeitar as indicações que constam das placas de informação de proibição de deposição de Resíduos Urbanos ou entulho;
- c) Retirar, remexer ou escolher resíduos contidos nos contentores e equipamentos próprios para a deposição de resíduos urbanos;
- d) Lançar detritos ou objetos nas sarjetas ou sumidouros;
- e) Poluir espaços públicos com dejetos;
- f) Urinar na via pública ou noutros espaços públicos;
- g) Cuspir para o chão na via pública ou noutros espaços públicos;
- h) Afixar cartazes, inscrições com grafitos ou outra publicidade em árvores, em mobiliário urbano, em equipamentos municipais ou imóveis visíveis do espaço público;
- i) A projeção ou lançamento indiscriminado de panfletos ou de quaisquer outros produtos com fins publicitários;
- j) Deixar de realizar a limpeza dos espaços de domínio público afeto ao uso privado;
- k) Deixar de realizar a limpeza periódica dos terrenos que confinam com a via ou espaços públicos;
- l) A acumulação de quaisquer tipos de resíduos em logradouros ou outros espaços afins que acarretem riscos para a saúde pública, de incêndio ou ambientais;
- m) Derramar para a via e outros espaços públicos materiais líquidos ou sólidos com prejuízo para a limpeza pública, em resultado da realização de operações de carga e descarga, transporte e ou circulação de viaturas;
- n) Lavar veículos na via ou em espaços públicos;
- o) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública ou espaço público que dificultem a passagem e execução da limpeza urbana, prejudiquem a iluminação pública, a sinalização de trânsito ou obstruam a visibilidade das placas de toponímia.

2 – Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis coimas de €140 a €500 no caso de pessoa singular e de € 200 a € 1000 no caso de pessoas coletivas.



## SECÇÃO III - Gestão do espaço público

### Artigo I/17º - Estacionamento de duração limitada

O não pagamento da taxa correspondente ao período de estacionamento, implica o pagamento do dobro da taxa correspondente ao limite máximo de tempo permitido para a zona em causa.

### Artigo I/18º - Ocupação do espaço público com mobiliário urbano

1 - Constituem contraordenação punível com coima as seguintes infrações:

- a) A ocupação do espaço público com mobiliário urbano sem título, salvo nas situações em que a isenção de procedimento se encontre expressamente prevista;
- b) A ocupação do espaço público com mobiliário urbano em desconformidade com o título;
- c) A violação das obrigações impostas pelo artigo D-2/11º.

2 - A contraordenação prevista na alínea a) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima graduada de € 700 a 5000€, no caso de pessoa singular e de € 2000 até € 15 000, no caso de pessoas coletivas.

3 - As contraordenações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima graduada de € 400 a 2000€, no caso de pessoa singular e de € 1000 até € 5000, no caso de pessoas coletivas.

### Artigo I/19º - Publicidade e propaganda política e eleitoral

1 - Constituem contraordenação punível com coima as seguintes infrações:

- a) A afixação de publicidade sem título, salvo nas situações em que a isenção de licenciamento se encontre expressamente prevista;
- b) A afixação e inscrição de mensagens publicitárias em violação das normas constantes do presente Código;
- c) A violação das obrigações impostas pelo artigo D-3/12º;
- d) A não reposição da situação existente no local, tal como se encontrava à data da instalação do suporte, da afixação ou inscrição da mensagem publicitária ou da utilização com o evento publicitário, findo o prazo da licença;
- e) A não remoção dos suportes publicitários ou outros elementos de utilização do espaço público, dentro do prazo de remoção imposto;
- f) A falta de limpeza do local onde decorreu a ação promocional que envolva a distribuição de panfletos ou produtos;
- g) A falta de conservação e manutenção dos suportes publicitários e demais equipamentos, os quais devem ser sujeitos periodicamente a obras de conservação;
- h) O desrespeito de atos administrativos tendentes à remoção da publicidade ilegal.

2 - A contraordenação prevista na alínea a) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima graduada de € 700 a 5000€, no caso de pessoa singular e de € 2000 até € 15 000, no caso de pessoas coletivas.



3 - As contraordenações previstas nas alíneas b) a h) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima graduada de € 400 a 2000€, no caso de pessoa singular e de € 1000 até € 5000, no caso de pessoas coletivas.

4 - Para efeitos do disposto no presente Código, são considerados responsáveis pela prática de contraordenações o anunciante, a agência de publicidade ou qualquer outra entidade que exerça a atividade publicitária, o titular do suporte publicitário ou o respetivo concessionário, o proprietário ou possuidor do prédio onde a publicidade tenha sido afixada ou inscrita, bem como qualquer outro interveniente na emissão da mensagem publicitária, conforme os casos.

#### **Artigo I/20º - Sanções acessórias em matéria de publicidade e propaganda política e eleitoral**

1 - Sem prejuízo do disposto no artigo anterior podem ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) Apreensão de objetos pertencentes ao agente e utilizados na prática da infração;
- b) Interdição temporária de exercer a atividade publicitária no Município, até um máximo de um ano;
- c) Encerramento temporário das instalações ou estabelecimentos onde se verifique o exercício da atividade publicitária, bem como o cancelamento de licenças ou alvarás.

2 - As sanções acessórias previstas nas alíneas b) e c) do número anterior só podem ser aplicadas em caso de dolo na prática das correspondentes infrações.

3 - A sanção acessória prevista na alínea c) do n.º 1 tem a duração máxima de dois anos.

#### **Artigo I/21º - Feiras**

1 – Constituem contraordenações leves puníveis com coima, as seguintes infrações cometidas pelos feirantes:

- a) A falta de apresentação de mera comunicação prévia para o exercício da atividade de feirante na área do Município prevista no n.º 1 do art.º D-4/2º;
- b) A ocupação dos lugares de venda que lhes foi atribuído, em contravenção com o disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo D-4/18º;
- c) O tratamento desrespeitoso dos munícipes e do público em geral, assim como dos trabalhadores do Município ou dos trabalhadores de entidades a quem o Município venha a delegar a gestão da feira, bem como outras entidades com competências de fiscalização em violação do dever previsto na alínea h) do n.º 2 do Artigo D-4/18º;
- d) A não colaboração com os trabalhadores do Município ou com os trabalhadores de entidades a quem o Município venha a delegar a gestão da Feira, assim como não cumprir as suas ordens e instruções legitimamente emanadas, no âmbito das suas competências de fiscalização, em violação do disposto na alínea i) do n.º 2 do Artigo D-4/18º;
- e) A prática de comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores, através de prática comerciais enganadoras ou desleais acerca da origem, natureza, composição e qualidade dos produtos, como meio de suggestionar ou convencer à sua aquisição;
- f) A violação do dever de assiduidade consagrado no Artigo D-4/19º;
- g) A entrada e circulação no recinto da Feira, em desrespeito ao disposto no Artigo D-4/20º;





h) O uso de altifalantes ou de outros aparelhos sonoros fixos para anúncio ou promoção dos produtos colocados à venda por quem não se dedique à comercialização de cassetes, discos e discos compactos ou não os venda em veículos, contrariando o disposto no Artigo D-4/21º;

i) A colocação de produtos ou mercadorias fora do local estipulado para a sua venda, nomeadamente nos arruamentos, escadarias ou corredores, dificultando a circulação em geral e a condução de produtos, em violação do n.º 1 do Artigo D-4/22º.

2 - Constitui contraordenação leve punível com coima, a infração ao disposto no Artigo D-4/23º, quanto às proibições aplicáveis ao público.

3 - Constituem contraordenações graves puníveis com coima, as seguintes infrações cometidas pelos feirantes:

a) A prática, nos lugares de venda, de usos diferentes dos autorizados, contrariando o disposto na parte final do n.º 1 do Artigo D-4/16º;

b) A venda de produtos proibidos identificados no n.º 2 do artigo D-4/16º;

c) A exposição e venda dos produtos sem utilizar individualmente tabuleiro colocado a uma altura mínima de 0,50 m do solo para os géneros alimentícios, em contravenção do disposto no n.º 1 do artigo D-4/17º;

d) A falta de limpeza dos lugares de venda atribuídos ou do espaço envolvente e a limpeza durante o funcionamento da feira e aquando do seu levantamento, contrariando o disposto na alínea e) do n.º 2 do Artigo D-4/18º;

e) A deposição de resíduos ou outros desperdícios fora dos respetivos recipientes, em violação do estabelecido na alínea f) do n.º 2 do Artigo D-4/18º.

4 – As contraordenações previstas nos números 1 e 2 são punidas com coima graduada de € 300,00 a € 1 000,00 tratando-se de pessoa singular, de € 450,00 a € 3000,00 tratando-se de microempresa, de € 1200,00 a € 8000,00 tratando-se de pequena empresa, de € 2400,00 a € 16 000,00 tratando-se de média empresa e de € 3 600,00 a 24 000,00 tratando-se de grande empresa.

5 - As contraordenações previstas no número 2 são punidas com coima graduada de € 1 200,00 a € 3 000,00 tratando-se de pessoa singular, de € 3 200,00 a € 6000,00 tratando-se de microempresa, de € 8200,00 a € 16 000,00 tratando-se de pequena empresa, de € 16 200,00 a € 32 000,00 tratando-se de média empresa e de € 24 200,00 a 48 000,00 tratando-se de grande empresa.

### **Artigo I/22º - Venda ambulante**

1 – Constituem contraordenação leves puníveis com coima, as seguintes infrações cometidas pelos vendedores ambulantes:

a) A falta de apresentação de mera comunicação prévia para o exercício da atividade de vendedor ambulante na área do Município prevista no n.º 1 do art.º D-4/2º;

b) O exercício da venda ambulante, em locais destinados à circulação de veículos e peões, impedindo ou dificultando o trânsito nesses locais em contravenção do disposto na alínea a) do Artigo D-4/29º;

c) O exercício da venda ambulante impedindo ou dificultando o acesso a meios de transporte público e às regras dos respetivos veículos em desrespeito com o preceituado na alínea b) do Artigo D-4/29º;



d) O exercício da venda ambulante impedindo ou dificultando o acesso a monumentos e a edifícios públicos ou privados e, bem assim, impedindo ou dificultando o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público em contravenção com o preceituado na alínea c) do Artigo D-4/29º;

e) Formar filas duplas de exposição de artigos para venda em contravenção do disposto na alínea g) do Artigo D-4/29º;

f) A prática de comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores, através de prática comerciais enganadoras ou desleais acerca da origem, natureza, composição e qualidade dos produtos, como meio de suggestionar ou convencer à sua aquisição.

2 - Constituem contraordenações graves puníveis com coima, as seguintes infrações cometidas pelos vendedores ambulantes:

a) O exercício da venda ambulante fora dos locais e do horário para tal autorizado pelo Município;

b) O exercício da venda ambulante em veículo não autorizado pelo Município ou sem cumprir as condições estatuídas, conforme disposto no Artigo D-4/27º;

c) A comercialização de produtos não autorizados estabelecidos no Artigo D-4/28º;

d) Deixar lixo, embalagens ou quaisquer desperdícios na via pública, sem estarem devidamente acondicionados e fora dos locais destinados a esse fim, em violação do estipulado na alínea d) do Artigo D-4/29º;

e) Estacionar na via pública fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para exposição dos artigos à venda, infringindo ao preceituado na alínea e) do Artigo D-4/29º;

f) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza, violando o disposto na alínea f) do Artigo D-4/29º;

g) A exposição e venda de produtos sem a utilização de tabuleiro ou com a utilização deste de dimensões superiores a 1,00 m x 1,00 m ou colocado a altura inferior a 0,50 m do solo, em violação do disposto no Artigo D-4/31º.

3 – As contraordenações previstas no número 1 são punidas com coima graduada de € 300,00 a € 1 000,00 tratando-se de pessoa singular, de € 450,00 a € 3000,00 tratando-se de microempresa, de € 1200,00 a € 8000,00 tratando-se de pequena empresa, de € 2400,00 a € 16 000,00 tratando-se de média empresa e de € 3 600,00 a 24 000,00 tratando-se de grande empresa.

4 - As contraordenações previstas no número 2 são punidas com coima graduada de € 1 200,00 a € 3 000,00 tratando-se de pessoa singular, de € 3 200,00 a € 6000,00 tratando-se de microempresa, de € 8200,00 a € 16 000,00 tratando-se de pequena empresa, de € 16 200,00 a € 32 000,00 tratando-se de média empresa e de € 24 200,00 a 48 000,00 tratando-se de grande empresa.

### **Artigo I/23º - Mercado municipal**

1 – Constituem contraordenações leves puníveis com coima, as seguintes infrações cometidas pelos comerciantes do mercado municipal bem como pelo público:

a) A violação do disposto no Artigo D-4/66º;



b) A infração ao disposto no Artigo D-4/68º.

2 - Constitui contraordenação grave punível com coima, a infração ao disposto no Artigo D-4/67º.

3 – As contraordenações previstas no número 1 são punidas com coima graduada de € 300,00 a € 1 000,00 tratando-se de pessoa singular, de € 450,00 a € 3000,00 tratando-se de microempresa, de € 1200,00 a € 8000,00 tratando-se de pequena empresa, de € 2400,00 a € 16 000,00 tratando-se de média empresa e de € 3 600,00 a 24 000,00 tratando-se de grande empresa.

4 - As contraordenações previstas no número 2 são punidas com coima graduada de € 1 200,00 a € 3 000,00 tratando-se de pessoa singular, de € 3 200,00 a € 6000,00 tratando-se de microempresa, de € 8200,00 a € 16 000,00 tratando-se de pequena empresa, de € 16 200,00 a € 32 000,00 tratando-se de média empresa e de € 24 200,00 a 48 000,00 tratando-se de grande empresa.

### **Artigo I/24º - Conceito de micro, pequena, média e grande empresa**

1 - Para efeitos do disposto nos Artigos I/20º, I/21º e I/22º, considera-se nos termos da legislação em vigor:

- a) Microempresa, a pessoa coletiva que emprega menos de 10 trabalhadores;
- b) Pequena empresa, a pessoa coletiva que emprega de 10 a menos de 50 trabalhadores;
- c) Média empresa, a pessoa coletiva que emprega de 50 a menos de 250 trabalhadores;
- d) Grande empresa, a pessoa coletiva que emprega 250 ou mais trabalhadores.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, o número de trabalhadores corresponde à média do ano civil antecedente ou, caso a infração ocorra no ano do início de atividade, ao número de trabalhadores existentes à data da notícia da infração au tuada pela entidade competente.

3 - Consideram-se trabalhadores para efeitos do disposto no n.º 1:

- a) Os assalariados;
- b) As pessoas que trabalham para essa empresa com um nexo de subordinação com ela e equiparados a assalariados de acordo com legislação específica;
- c) Os sócios que exerçam uma atividade regular na empresa e beneficiem, em contrapartida, de vantagens financeiras da mesma.

4 - A responsabilidade pelas infrações cometidas pelos trabalhadores ou colaboradores é sempre imputada ao titular do direito de ocupação, salvo se este fizer prova do contrário.

### **Artigo I/25º - Sanções acessórias em matéria de feiras, venda ambulante e mercado municipal**

1 – No caso de contraordenações graves, em função da gravidade das infrações e da culpa do agente, podem ser aplicadas simultaneamente com as coimas as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda a favor do Município de mercadorias e equipamentos utilizados na prática da infração;
- b) Interdição do exercício da atividade de feirante e/ou vendedor ambulante por um período até dois anos;



- c) Encerramento do estabelecimento de venda por período até dois anos;
- d) Suspensão de autorizações ou outras permissões administrativas relacionadas com o exercício da respetiva atividade.
- 2 – A aplicação das sanções acessórias previstas no n.º 1 é publicitada a expensas do infrator num jornal de expansão local ou nacional.
- 3 – No caso do mercado municipal o Município pode suspender preventivamente a licença de ocupação quando haja indícios da prática de qualquer conduta suscetível de lesar os interesses do Município ou dos consumidores ou de perturbar o normal funcionamento do Mercado, até à conclusão do processo de contraordenação entretanto instaurado e por prazo não superior a 90 dias.
- 4 – A suspensão prevista no número anterior só pode ser ordenada por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentada.
- 5 – Durante o período de suspensão não há lugar ao pagamento de taxas de ocupação, assim como não confere aos comerciantes o direito a qualquer indemnização ou reembolso.
- 6 – Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que sirvam ou estavam destinados a servir a prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que revelem interesse público.
- 7 – Será lavrado auto de apreensão com discriminação pormenorizada dos bens apreendidos, data e local da apreensão, identificação do agente que a efetuou e, sempre que possível, do infrator.
- 8 – Os objetos apreendidos serão depositados à ordem e responsabilidade do Município.
- 9 – Existindo o risco de deterioração, o Município, decidirá a sua entrega a instituição de solidariedade social ou outro destino adequado.
- 10 – O produto da venda ou os objetos apreendidos serão restituídos no termo do processo de contraordenação, a quem sobre eles demonstre ter direito ou, caso a entrega se demonstre impossível ou o Município pretenda declará-los perdidos, integrarão o património municipal.

#### **Artigo I/26º - Cemitérios**

- 1 – Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:
- a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 5.º do D.L. n.º411/98 de 30 de dezembro;
- b) O transporte de cadáver fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infração ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 1 e 3 do D.L. n.º411/98 de 30 de dezembro;
- c) O transporte de ossadas fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infração ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 2 e 3 do D.L. n.º411/98 de 30 de dezembro;
- d) O transporte de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de certificado de óbito ou de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 9.º do D.L. n.º 411/98 de 30 de dezembro;
- e) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- f) A inumação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º do D.L. n.º411/98 de 30 de dezembro;



- g) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do D.L. n.º411/98 de 30 de dezembro;
- h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 1 do artigo 10.º do D.L. n.º411/98 de 30 de dezembro;
- i) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no n.º 2 do artigo 11.º do D.L. n.º411/98 de 30 de dezembro;
- j) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
- k) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º do D.L. n.º411/98 de 30 de dezembro;
- l) A cremação de cadáver que tiver sido objeto de autópsia médico-legal sem autorização da autoridade judiciária;
- m) A abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
- n) A infração ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º do D.L. n.º411/98 de 30 de dezembro;
- o) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 22.º do D.L. n.º411/98 de 30 de dezembro, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 – As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima mínima de € 500 a € 700, ou de € 1000 a € 1500, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva.

3 – Constituem ainda contraordenações puníveis com coima, as seguintes infrações:

- a) O transporte de cadáver ou ossadas, dentro de cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela respetiva administração;
- b) A infração ao disposto no n.º 3 do artigo 8.º do D.L. n.º411/98 de 30 de dezembro;
- c) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira;
- d) A infração às disposições imperativas de natureza administrativa constantes do Título V da Parte D do presente Código, se sanção mais grave não for aplicável por força de outra norma do presente artigo.

4 – As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima mínima de € 200 a € 2.500, ou de € 400 a € 5.000, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva.

### **Artigo I/27º - Sanções acessórias em matéria de cemitérios**

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

- a) Perda de objetos pertencentes ao agente;
- b) Interdição do exercício de profissões ou atividade cujo exercício dependa de título público ou 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.

## SECÇÃO IV - Intervenção sobre o exercício de atividades privadas

### Artigo I/28º - Horários e regime de funcionamento dos estabelecimentos

- 1 - Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:
- a) A falta da afixação do mapa de horário de funcionamento;
  - b) O funcionamento do estabelecimento fora do horário estabelecido nos termos do presente Código;
  - c) A instalação de colunas e demais equipamentos de som, no exterior do estabelecimento em violação do disposto no artigo E-1/4º;
  - d) A ocupação do espaço público com esplanada fora do horário permitido;
  - e) A venda de bebidas para consumo na via pública, em violação do disposto no n.º 2 do artigo E-1/5º.

2 – Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:

- a) De € 150,00 a € 450,00, para pessoas singulares, e de € 450,00 a € 1 500,00 para pessoas coletivas no caso da alínea a), c) e e);\*
- b) De € 250,00 a € 3 740,00, para pessoas singulares, e de € 2 500,00 a € 25 000,00, para pessoas coletivas no caso das alíneas b) e d);

3 – As autoridades de fiscalização (GNR, PSP, ASAE e Município) podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

*\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.*

### Artigo I/29º - Transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros

- 1 - Constituem contraordenações as seguintes infrações:
- a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no Título II da Parte E do presente Código;
  - b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidos no artigo E-2/4º;
  - c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo E-2/5º, concretamente a licença de táxi e do alvará ou da sua cópia certificada a bordo do veículo;
  - d) O abandono injustificado da exploração do táxi nos termos do artigo E-2/29º;
  - e) O incumprimento do disposto no artigo E-2/6º;



2 – As contraordenações referidas no número anterior são puníveis com coima de € 150 a € 449.

### **Artigo 1/30º - Outras atividades sujeitas a licenciamento**

1 – Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:

- a) O exercício da atividade de guarda-noturno sem a necessária licença;
- b) O incumprimento dos deveres previstos nas alíneas a) a j) do n.º 2 do art.º E-3/13º do presente Código;
- c) O incumprimento do disposto no n.º 1 do art.º E-3/18º do presente Código;
- d) O incumprimento do disposto no n.º 3 do art.º E-3/18º do presente Código;
- e) A utilização por parte do guarda-noturno de meios materiais ou técnicos suscetíveis de causar danos à vida ou à integridade física, bem como a utilização de meios técnicos de segurança não autorizados;
- f) O não uso por parte do guarda-noturno de uniforme ou o uso de peças, distintivos e símbolos e marcas não aprovados;
- g) A realização de acampamentos ocasionais sem licença;
- h) A exploração de máquinas sem registo;
- i) Falsificação do título de registo;
- j) A exploração de máquinas sem que sejam acompanhadas dos documentos previstos nos n.ºs 4 e 5 do Artigo E-3/26º e no n.º 1 do Artigo E-3/28º;
- k) Desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário;
- l) A exploração de máquinas sem que o respetivo tema ou circuito de jogo tenha sido classificado pela Inspeção-Geral de Jogos;
- m) A utilização de máquinas de diversão por pessoas com idade inferior à estabelecida;
- n) A falta ou afixação indevida da inscrição ou dístico referido no n.º 2 do art.º 25º do D.L. n.º 310/2002 de 18 de dezembro;
- o) A realização de espetáculos de natureza desportiva sem licença;
- p) A violação do disposto dos Artigos E-3/37º a E-3/44º, nomeadamente, no que diz respeito à realização de queima de sobrantes, fogueiras, queimadas, fogo técnico, pirotecnia, apicultura, maquinaria e outras formas de uso de fogo.

2 – Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:

- a) De € 150 a € 750, no caso das alíneas a), g) e h) do n.º 2 do artigo E-3/13º prevista na al. b) do número anterior;
- b) De 300€ a 1500€, no caso das alíneas d) e f) do número anterior e das alíneas b), c), e), f), i) e j) do n.º 2 do artigo E-3/13º e n.º 3 do artigo E-3/18º;
- c) De € 600 a € 3000, no caso das alíneas a), c) e e) do número anterior e da alínea d) do n.º 2 do artigo E-3/13º;
- d) De € 150 a € 200 no caso da alínea g) do número anterior;
- e) De € 1500 a € 2500 nos casos das alíneas h) e i) do número anterior por cada máquina;



- f) De € 120 a € 200 no caso da alínea j) do número anterior por cada máquina;
- g) De € 120 a € 500 por cada máquina no caso da alínea k) do número anterior;
- h) De € 500 a € 750 por cada máquina no caso da alínea l) do número anterior);
- i) De € 500 a € 2500 por cada máquina no caso da alínea m) do número anterior;
- j) De € 270 a € 1100 por cada máquina no caso da alínea n) do número anterior;
- k) De € 25 a € 200 no caso da alínea o) do número anterior;
- l) De € 140 a € 5.000 tratando-se de pessoa singular e de € 800 a € 60.000 tratando-se de pessoa coletiva no caso da alínea p) do número anterior.

#### **Artigo I/31º - Sanções Acessórias em matéria de licenciamento da atividade de guarda-noturno**

1 – Simultaneamente com a coima podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) A perda de objetos que tenham servido para a prática da contraordenação;
- b) A suspensão, por um período não superior a dois anos, da licença concedida para o exercício da atividade de guarda-noturno;
- c) A interdição do exercício de funções ou de prestação de serviços de guarda-noturno por período não superior a dois anos;
- d) A publicidade da condenação.

2 – Se o facto constituir simultaneamente crime, o agente é punido por este, sem prejuízo da aplicação das sanções acessórias previstas para a contraordenação.

#### **Artigo I/32º - Sanções acessórias em matéria de uso do fogo**

1 - Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, pode ser aplicada, cumulativamente com as coimas previstas no artigo I/30º, quanto à queima de sobrantes, realização de fogueiras e fogo técnico, a sanção acessória de suspensão das autorizações, licenças e alvarás no âmbito de atividades e projetos florestais.

2 - A sanção acessória referida no número anterior tem a duração máxima de dois anos contados a partir da decisão condenatória definitiva.

### **SECÇÃO V - Disposição de recursos Municipais**

#### **Artigo I/33º - Museu de arqueologia e Numismática e Museu da Vila Velha**

Constitui contraordenação, punível com coima de € 150 a € 500, o incumprimento do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo F/56º do presente Código.





### Artigo I/34º - Parque Corgo\*

1 – Constituem contraordenações as seguintes infrações:

- a) A violação do disposto nas alíneas c), d), f), n), o) e r) do n.º 1 do art.º F/98º;
- b) A violação do disposto nas alíneas a), e), m), p), e q) do n.º 1 do art.º F/98º;
- c) A violação do disposto na alínea a) do n.º 2 do art.º F/98º;
- d) A violação do disposto na alínea a) do n.º 2 do art.º F/98º.

2 – As contraordenações previstas nas alíneas a) e c) do número anterior são puníveis com coima de 25€ a 1.000€, no caso de se tratar de pessoa singular ou até 4.000€, no caso de se tratar de pessoa coletiva.

3 – As contraordenações previstas nas alíneas b) e d) do n.º 1 são puníveis com coima de 100€ a 1.000€, no caso de se tratar de pessoa singular ou até 4.000€, no caso de se tratar de pessoa coletiva.

**\* Artigo introduzido pela 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**



## PARTE J

# DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo J/1º - Legislação subsidiária

1 - O disposto no presente Código é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as mesmas matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.

2 - Nos domínios não contemplados no presente Código e nas normas referidas no número anterior, são aplicáveis as normas do Código de Procedimento Administrativo e os princípios gerais do direito administrativo.

3 - As situações de casos omissos e de dúvidas que se venham a suscitar na interpretação e aplicação do presente Código, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas a deliberação da Câmara Municipal.

4 - As referências constantes do presente Código a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

### Artigo J/2º - Norma revogatória

1 — São revogadas todas as disposições regulamentares anteriormente emanadas pelo Município sobre as matérias a que se reporta o presente Código:

a) Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização publicado na 2ª série do Diário da República, n.º 87, de 7 de maio de 2013;

b) Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia, publicada através do aviso n.º 6471/2002, na 2ª série do Diário da República, n.º 165, apêndice n.º 93, de 19 de julho de 2002;

c) Regulamento Municipal sobre Remoção e Depósito de Veículos publicado na 2ª série do Diário da República, n.º 103, de 28 de maio de 2009;

d) Regulamento Geral de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Vila Real publicado através do edital n.º 80/2014 de 17 de dezembro no *site* institucional do Município;

e) Regulamento da Zona Pedonal publicado através do edital n.º 79/91 de 30 de dezembro;

f) Regulamento para Estabelecimento e Licenciamento de Rampas Fixas aprovado pela Câmara Municipal em 17 de janeiro de 1994 e pela Assembleia Municipal em 25 de fevereiro de 1994;

g) Regulamento Municipal de Publicidade publicado na 2ª série do Diário da República, n.º 56, de 21 de março de 2011, com as alterações publicitadas através do edital n.º 50/2012 de 24 de julho, no *site* institucional do Município;

h) Regulamento da Feira do Levante – Lordelo aprovado pela Câmara Municipal em 19 de novembro de 2008;

i) Regulamento de Funcionamento e Utilização do Mercado Municipal aprovado pela Câmara Municipal em 17 de dezembro de 2008;

j) Regulamento de Venda Ambulante do Município de Vila Real publicado na 2ª série do Diário da República, n.º 254, de 3 de novembro de 2003 com as alterações publicitadas através do edital n.º 50/2012 de 24 de julho, no *site* institucional do Município;



- k) Regulamento dos Cemitérios Municipais publicado através do edital n.º 815/2003, na 2ª série do Diário da República, n.º 254, de 3 de novembro de 2003;
- l) Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e da Prestação de Serviços do Município de Vila Real publicado na 2ª série do Diário da República, n.º 148, de 2 de agosto de 2007, com as alterações publicitadas através do edital n.º 50/2012 de 24 de julho, no *site* institucional do Município;
- m) Regulamento Municipal da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros aprovado pela Câmara Municipal em 16 de abril de 2003 e pela Assembleia Municipal em 30 de abril de 2003 na sua versão atual, publicado no *site* institucional do Município;
- n) Regulamento sobre o Licenciamento das Atividades Diversas Transferidas dos Governos Cívicos para as Câmaras Municipais publicado através do edital n.º 83/2004 na 2ª série do Diário da República, n.º 31, de 6 de fevereiro de 2004, com as alterações publicitadas através do edital n.º 50/2012 de 24 de julho, no *site* institucional do Município;
- o) Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização do Pavilhão Desportivo de Vila Real aprovado pela Câmara Municipal em 20 de junho de 2011 e pela assembleia Municipal em 27 de junho de 2011;
- p) Regulamento da Biblioteca Municipal de Vila Real publicado no *site* da biblioteca municipal;
- q) Regulamento do Museu de Arqueologia e Numismática de Vila Real publicado através do aviso n.º 12893/2007, na 2ª série do Diário da República, n.º 136, de 17 de julho de 2007;
- r) Regulamento Municipal de Concessão de Apoio Financeiro Destinado ao Fomento da Produção Pecuária publicado através do edital n.º 72/2014 de 12 de novembro no *site* institucional do Município;
- s) Regulamento Municipal de Isenção do Pagamento da Fatura da Água a Famílias Desempregadas publicado através do edital n.º 30/2014 de 15 de maio no *site* institucional do Município;
- t) Regulamento do Cartão Municipal de Família Numerosa aprovado pela Câmara Municipal em 15 de junho de 2005 e pela Assembleia Municipal em 30 de junho de 2005, na sua versão atual;
- u) Regulamento do Cartão Municipal do Idoso aprovado pela Câmara Municipal em 15 de junho de 2005 e pela Assembleia Municipal em 30 de junho de 2005, na sua versão atual;
- v) Regulamento do Cartão Municipal de Pessoa Portadora de Deficiência aprovado pela Câmara Municipal em 12 de dezembro de 2011 e pela Assembleia Municipal de 21 de dezembro de 2001;
- w) Regulamento do Programa Municipal de Apoio a Instituições Sociais – PROMAIS publicado na 2ª série do Diário da República, n.º 105, de 1 de junho de 2009;
- x) Os artigos 1º a 16º do Regulamento Municipal de Acesso e Gestão da Habitação Municipal publicado através do edital n.º 65/2014 de 28 de outubro com as alterações publicitadas através do edital n.º 22/2015 de 11 de maio, ambos no *site* institucional do Município;
- y) Regulamento e Tabela de Taxas Municipais publicado na 2ª série do Diário da República, n.º 90, de 10 de maio de 2010, na sua versão atual;
- z) Regulamento do Parque Corgo publicado na 2ª série do Diário da República, n.º 234, de 6 de dezembro de 2017 através do Aviso n.º 14708/2017;\*

aa) Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio ao Arrendamento, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 52, de 15 de março de 2016 através do edital n.º 250/2016;\*

bb) Regulamento do Fundo de Emergência Social do Município de Vila Real, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 103, de 29 de maio de 2017, através do Aviso n.º 60/34/2017;\*

cc) Regulamento da Loja Social publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 238, de 14 de dezembro de 2016, através do Aviso n.º 15620/2016;\*

dd) Regulamento Municipal do programa “+ Bombeiros” Programa de incentivos ao voluntariado nos Bombeiros, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 157, de 17 de agosto de 2016, através do Edital n.º 757/2016.\*

2 – Consideram-se ainda revogadas todas as disposições regulamentares que contrariem as disposições do presente Código.

**\* Redação resultante da 3ª alteração do Código Regulamentar do Município de Vila Real, publicada na II Série do D.R. através do Aviso n.º 12372/2018, em vigor desde 1 de outubro de 2018.**

#### **Artigo J/3º - Avaliação e revisão**

Sem prejuízo do princípio da regulamentação dinâmica o presente Código é objeto de um procedimento formal de revisão global com periodicidade trianual.

#### **Artigo J/4º - Entrada em vigor**

O presente Código entra em vigor no quinto dia após a sua publicação.



