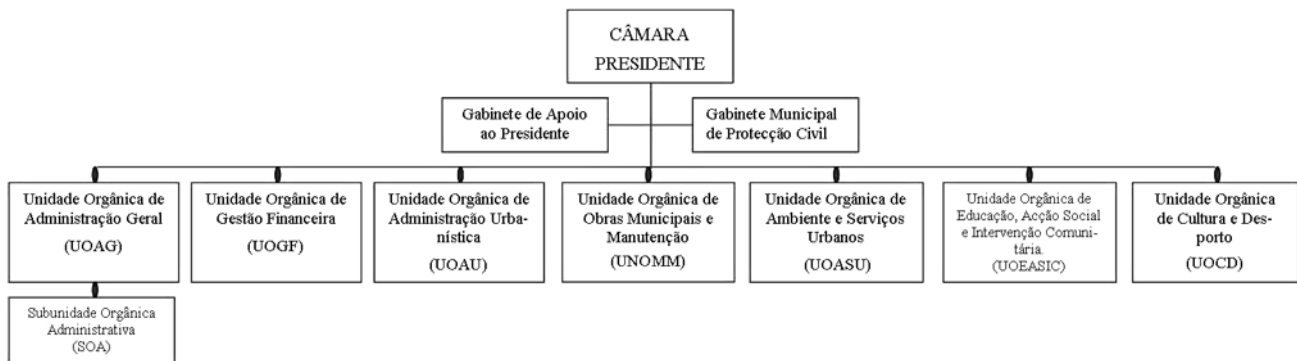


ANEXO III

(Organograma — Estrutura Organizacional)

O organograma representativo da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Castro Marim constitui o anexo III ao presente regulamento e tem carácter meramente descritivo.



204623491

Regulamento n.º 278/2011**Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Câmara Municipal de Castro Marim**

Dr. José Fernandes Estevens, Presidente da Câmara Municipal de Castro Marim, Torna público, que o Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho da Câmara Municipal de Castro Marim foi aprovado em reunião da Câmara Municipal de 10/12/2010 e, posteriormente, em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 15/04/2011, tendo sido precedido de apreciação pública, nos termos e para os efeitos dos artigos 117 e 118 do Código de Procedimento Administrativo, com a respectiva publicação de Edital no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 18, de 26 de Janeiro de 2011.

O Regulamento em anexo entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da presente publicação nos termos legais.

E para constar e legais efeitos se lavrou o presente editar e outros de igual teor, os quais vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e publicados na 2.ª série do *Diário da República* e página electrónica do Município de Castro Marim.

28 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Fernandes Estevens*.

Nota Justificativa

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

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

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

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

CAPÍTULO I**Objecto, Âmbito e Princípios Gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente regulamento é estabelecido ao abrigo do disposto no Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (doravante

designado por RCTFP) aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

Artigo 2.º**Objecto e Âmbito de Aplicação (Subjectivo e Objectivo)**

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

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

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

Artigo 3.º**Definição dos Regimes de Prestação de Trabalho**

1 — Compete ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada na área de gestão de pessoal, determinar os regimes de prestação de trabalho e horários mais adequados, dentro dos condicionalismos legais.

2 — Os horários de trabalho individualmente acordados não podem ser alterados unilateralmente.

CAPÍTULO II**Duração dos Períodos de Trabalho****Artigo 4.º****Regime Geral da Duração do Trabalho**

1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de sete horas por dia.

2 — O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho e constitui o regime regra de trabalho da Câmara Municipal de Castro Marim, correspondendo-lhe as remunerações base mensais previstas.

Artigo 5.º**Semana de Trabalho e Descanso Semanal**

1 — A semana de trabalho é, em regra, de 5 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar que podem coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente.

3 — Os dias de descanso mencionadas no número anterior só podem deixar de coincidir com o sábado e domingo quando o trabalhador exerça funções em órgão ou serviço que encerre a sua actividade noutros dias da semana.

4 — Os dias de descanso semanal podem ainda deixar de coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

- a) De trabalhador necessário para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;
- b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efectuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;
- d) De trabalhador directamente afecto a actividades de transporte ou fiscalização;
- e) De trabalhador que exerça actividade em exposições e feiras;
- f) Nos demais casos previstos em legislação especial.

5 — Quando a natureza do serviço ou razões de interesse público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:

- a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;
- b) Meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

6 — Sempre que seja possível, a entidade empregadora pública deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias

Artigo 6.º

Regime Geral da Duração do Trabalho a Tempo Parcial

1 — O trabalho a tempo parcial corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — Pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e o Presidente ou Vereador com competência delegada.

3 — A mudança de trabalho a tempo completo para tempo parcial, ou o inverso, carece de informação do dirigente do serviço no sentido de não existir prejuízo para o serviço.

CAPÍTULO III

Regimes de Trabalho e Condições da sua Prestação

Artigo 7.º

Horário de Trabalho

1 — Horário de trabalho é a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, ou respectivos limites, bem como dos intervalos de descanso.

2 — A prestação de 7 horas de trabalho diário é interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas de trabalho consecutivo.

Artigo 8.º

Horário de Trabalho Diurno e Nocturno

1 — O trabalho diurno é aquele que é prestado entre as 7 e as 20 horas do mesmo dia.

2 — O trabalho nocturno é aquele que é prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, sem prejuízo das excepções previstas no artigo 21.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

3 — O trabalho nocturno é remunerado com um acréscimo de 25 % relativamente à remuneração do trabalho equivalente prestado durante o dia.

Artigo 9.º

Modo de Verificação da Assiduidade e Pontualidade

1 — Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço às horas que foram designadas e aí permanecer continuamente, não podendo ausentar-se salvo nos termos e pelo tempo autorizados pelo respectivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.

2 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é verificado por sistema de

assiduidade e pontualidade instalado através da tecnologia de identificação biométrica;

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

a) Sistema de Controlo por cartão de proximidade a executar no serviço a que está afecto.

b) Suporte de papel/livro de Ponto, no serviço a que está afecto, competindo a este a remessa de tais registos ao Serviço de recursos Humanos.

4 — O período de trabalho diário decorre entre 4 registos consecutivos na unidade de marcação de ponto:

- 1.º No início da prestação de trabalho pela manhã;
- 2.º No início da pausa para almoço;
- 3.º No início da prestação de trabalho pela tarde;
- 4.º No final da prestação de trabalho diário.

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

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

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

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

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

Artigo 10.º

Modalidades de Horário de Trabalho

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

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

SECÇÃO I

Modalidades de Horário de Trabalho

Artigo 11.º

Modalidades de Horário

São as seguintes as modalidades de horário a praticar na Câmara Municipal de Castro Marim:

- 1 — Horário Rígido e Desfasado;
- 2 — Trabalho por Turnos
- 3 — Horário Flexível
- 4 — Jornada Contínua
- 5 — Trabalho Fraccionado
- 6 — Regime de Trabalho Específicos
- 7 — Isenção de Horário

Artigo 12.º

Dispensas de Serviço

1 — Aos trabalhadores pode ser concedida, mensalmente, uma dispensa até ao máximo de dois períodos de presença obrigatória, sempre que se verifique um crédito de horas, devidamente validadas pelo superior hierárquico e nos termos previstos em instrumentos de regulamentação colectiva.

2 — A dispensa prevista no número anterior carece de autorização prévia do superior hierárquico e devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 48 horas, só podendo ser concedidas desde que não afetem o regular funcionamento dos serviços.

Artigo 13.º

Prestação de Trabalho em Horários Rígidos e Desfasados

1 — Horário rígido é aquele que exige o cumprimento da duração semanal do trabalho em dois períodos de trabalho distintos, com horas de entrada e de saída fixa, separados por um intervalo de descanso.

2 — Horário rígido — Das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 ou das 09:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30, conforme definição prévia

3 — Pode ser fixado pelo Presidente ou Vereador com competência delegada, por conveniência de serviço ou a requerimento do trabalhador, um horário rígido diferente do previsto no número anterior, nomeadamente, com períodos de início e fim diferentes e períodos de descanso com duração diferente, desde que respeitados os limites legais: 35 horas semanais, 7 horas diárias, com um período de descanso igual ou superior a 1 hora e ou igual ou inferior a 2 horas.

4 — Pode ser fixado pelo Presidente ou Vereador com competência delegada, por conveniência de serviço, num mesmo serviço ou para determinado grupo de trabalhadores, e mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, horas fixas diferentes de entrada e saída.

5 — São permitidos atrasos até 15 minutos no início do período da manhã e 15 minutos no início do período da tarde, sujeitos a compensação no final do próprio dia. Os atrasos que excedam os 15 minutos não são susceptíveis de compensação, devendo ser justificados.

6 — Os atrasos referidos no número anterior podem ser injustificados quando afetem o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público, ou comprometam a abertura e o encerramento das instalações dentro do horário de funcionamento.

Artigo 14.º

Prestação de Trabalho por Turnos

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

2 — O regime de trabalho por turnos pode ser:

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

3 — E pode ser:

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

Artigo 15.º

Prestação de Trabalho em Horário Flexível

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

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

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

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

Manhã: entre as 10:00 e as 12:00 horas
Tarde: entre as 14:00 e as 16:00 horas

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

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

d) Não podem ser prestadas mais de 5 horas de trabalho consecutivo, excepto nos horários flexíveis aprovados ao abrigo do regime de parentalidade, em que este limite é de 6 horas de trabalho consecutivas;

e) A flexibilidade não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público, assegurando a abertura e encerramento das instalações dentro do horário de funcionamento;

f) O trabalhador deve cumprir o correspondente período normal de trabalho semanal, aferindo-se a média por cada período de 4 semanas.

4 — É sempre descontada uma hora para o almoço, mesmo que os trabalhadores interrompam a jornada de trabalho diário por tempo inferior.

5 — O saldo positivo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado como trabalho extraordinário, pode mediante acordo com o superior hierárquico, ser gozado no mês seguinte até ao limite de sete horas.

6 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica o registo de uma falta de meio-dia ou de um dia, conforme o período em falta a justificar nos termos da lei.

7 — Os trabalhadores sujeitos a este tipo de horário em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade originar em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, a obrigatoriedade de comparência às reuniões de trabalho ou outras solicitações para que os trabalhadores sejam convocados dentro do período normal de funcionamento do serviço.

Artigo 16.º

Prestação de Trabalho em Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, exceptuando um único período de descanso, não superior a 30 minutos, que para todos os efeitos legais, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adoptante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que substituindo-se aos progenitores tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adoptante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de 5 horas diárias.

Artigo 17.º

Trabalho Fraccionado

1 — Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ser fixados, a determinados grupos de trabalhadores, nomeadamente pessoal de limpeza e motoristas afectos a transportes escolares, horários fraccionados com fundamento nas características da actividade desenvolvida.

2 — Prestar trabalho em regime de horário fraccionado significa que o trabalhador pode ter mais que dois períodos de trabalho diário.

3 — A adopção de horário fraccionado está sujeito às seguintes regras:

a) O horário fraccionado decorre entre as 07:00 e as 22:00 horas.

b) Não podem ser prestadas por dia mais de 7 horas de trabalho diário;

c) A jornada de trabalho diária é interrompida por um ou dois intervalos de descanso preferencialmente não inferior a 2 horas.

d) Existindo mais que um intervalo de descanso um dos períodos deverá coincidir no período compreendido entre as 12:00 e as 14:00 horas;

e) Não podem ser prestadas mais de 5 horas de trabalho consecutivo;

4 — A adopção de horário fraccionado está sujeita a negociação prévia com os trabalhadores aos quais se pretende aplicar.

5 — Na falta de acordo cabe ao dirigente máximo decidir.

Artigo 18.º

Regimes de Trabalho Específicos

Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

- a) A requerimento do trabalhador, em todas as situações previstas no regime de protecção à parentalidade;
- b) A requerimento do trabalhador quando se trate da situação ao abrigo do estatuto trabalhador -estudante;
- c) Nas condições descritas nos artigos 147.º e 148.º do RCTFP, no respeitante a trabalho a tempo parcial.

Artigo 19.º

Isenção de Horário de Trabalho

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

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

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

- a) Técnico superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Encarregado operacional, mediante despacho do Presidente ou do Vereador com competência delegada na área de gestão de pessoal.

CAPÍTULO IV

Trabalho Extraordinário

Artigo 20.º

Ao trabalho extraordinário aplica-se o disposto no RCTFP.

CAPÍTULO V

Mapas de Horário de Trabalho

Artigo 21.º

Mapas

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

- a) Identificação da entidade empregadora pública;
- b) Sede ou local de trabalho;
- c) Começo e termo do período de funcionamento do órgão ou serviço;
- d) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;
- e) Dias de descanso semanal obrigatório e complementar;
- f) Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, se houver;
- g) Regime resultante do acordo individual que institui a adaptabilidade, se houver.

CAPÍTULO VI

Funcionamento e Atendimento

Artigo 22.º

Período de Funcionamento e Atendimento ao Público

1 — Na fixação dos períodos de funcionamento e atendimento dos serviços, deve ser assegurada a sua compatibilidade com a existência de diversos regimes de prestação de trabalho, de forma a garantir o regular cumprimento das missões que lhe estão cometidas.

2 — Em regra, o período normal de funcionamento inicia-se às 08:00 e termina às 20:00.

3 — Em regra, o período de atendimento ao público inicia-se às 09:00 e termina às 16:00, com excepção dos serviços que pratiquem horários específicos, nomeadamente: Biblioteca Municipal e Complexos Desportivos;

4 — Cada serviço deve ter devidamente afixado o horário de atendimento ao público, assinado pelo Presidente ou pelo Vereador do respectivo pelouro, afixado em local bem visível.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 23.º

Verificação do Cumprimento das Normas Estabelecidas

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

Artigo 24.º

Infracções

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

Artigo 25.º

Casos Omissos

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

Artigo 26.º

Norma Revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogados os horários que se encontrem em desacordo com o estabelecido neste regulamento.

2 — Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento Interno do Registo de Pontualidade e Assiduidade da Câmara Municipal de Castro Marim actualmente em vigor.

Artigo 27.º

Entrada em Vigor

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

204622924

Regulamento n.º 279/2011

Regulamento de Taxas e Outra Receitas Municipais — Alteração

Dr. José Fernandes Estevens, Presidente da Câmara Municipal de CastroMarim, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 23 de Fevereiro de 2011, e posterior deliberação da Assembleia Municipal tomada em reunião ordinária de 15 de Abril de 2011 foram aprovadas alterações ao Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Castro Marim.

As alterações aprovadas foram as seguintes:

«...

«(Regulamento de Taxas e Outra Receitas Municipais)

Artigo 74.º

Isenções relativas ao cemitério municipal

1 — Isentam-se do pagamento de taxa prevista no artigo 22.º, n.ºs (1, 1.1.), (2, 2.1.) e (3., 3.1. e 3.2.) da tabela anexa as inumações de pessoas economicamente carenciadas, desde que comprovada a insuficiência económica.

2 — Isentam-se do pagamento das taxas previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º da tabela anexa as sepulturas e jazigos (Catacumbas) integrantes de talhões destinados pela Câmara a instituições de utilidade pública e os actos religiosos afins das inumações respectivas.