

3 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Eliseu Manuel Domingos Marcelino, Carlos Alberto de Almeida Sal Maia, Ana Rita da Conceição Duarte Mendes e Telma Inês dos Santos Chambel Branco, para a carreira e categoria de Assistentes Operacionais, todos com a posição remuneratória 1 e nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde uma remuneração base de 485 euros, prevista no anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, e artigo 144.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, sendo a mesma de 505 euros conforme Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, com início de efeitos a 01 de junho de 2015, sujeitos a período experimental de 90 dias, conforme o disposto no artigo 49.º, n.º 1, alínea a), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo o júri do período experimental a seguinte composição, nos termos do despacho do Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almeirim de 04 junho de 2015, com competências delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal:

Presidente: Hugo João Silva Magalhães, Técnico Superior;
 1.º Vogal Efetivo: Gonçalo Manuel Nunes Bastos Martins, Técnico Superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
 2.º Vogal Efetivo: António José Correia Silva Féria, Assistente Técnico;
 1.º Vogal Suplente: Filipa Maria Barrancos Vieira Narciso Jourdan, Técnica Superior,
 2.º Vogal Suplente: Manuel Francisco Barradas Russo, Assistente Técnico.

05 de junho de 2015. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

308724254

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 7081/2015

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo certo) de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, Ação Educativa, aberto por aviso n.º 3734/2015, publicado no *Diário República* 2.ª série n.º 68, de 8 de abril de 2015, homologada por despacho, de 11 de junho de 2015.

Candidatos Aprovados:

Verónica Rosa Salgado — 16,00 Valores
 Sandrina Antunes Gomes Guedes — 15,00 Valores
 Carla Sofia Matias Rebelo — 14,60 Valores
 Patrícia Fernandes Santos — 14,60 Valores
 Célia Fernandes Amaral Leal — 13,40 Valores
 Rui Jorge Barreira de Freitas — 12,60 Valores

Candidatos excluídos:

Jéssica Figueiredo Santos (a);
 Ricardo Figueiredo Nogueiro dos Santos (a).

Motivos de exclusão:

(a) Por ter faltado à Prova de Entrevista de Avaliação de Competências.

12 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

308721046

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 7082/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho datado de 4 de fevereiro de 2015, foi autorizada ao trabalhador Alvaro Joaquim da Costa Gomes, assistente operacional do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, licença sem remuneração por um período de doze meses, prevista no artigo n.º 280 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início a 9 de fevereiro de 2015.

25 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

308717742

Aviso (extrato) n.º 7083/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho, datado de 1 de junho de 2015, no uso das competências que me são

conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, em conjugação com o artigo 8.º e n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procedi à afetação/reafectação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município, em conformidade com a Organização e Estrutura dos serviços do Município de Cabeceiras de Basto, aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 10 de abril de 2015.

2 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

308717823

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Edital n.º 574/2015

Pedro Miguel Magalhães Ribeiro, presidente da câmara municipal do Cartaxo, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a câmara municipal, em reunião ordinária de 29 de abril de 2015, sob proposta da câmara municipal aprovada em reunião de 6 de abril de 2015, deliberou aprovar o projeto de regulamento de ocupação do espaço público do município do Cartaxo, podendo as sugestões ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis contados a partir do dia seguinte à publicação do presente edital, junto da DAGRH — Atendimento ao Cidadão, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 16 horas) sito na praça 15 de dezembro, edifício da câmara municipal, no Cartaxo.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do município, demais lugares de costume e estilo, publicado no *Diário da República* — 2.ª série e no sítio da internet do Município do Cartaxo em www.cm-cartaxo.pt.

1 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Pedro Magalhães Ribeiro*.

Projeto de Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município do Cartaxo

Nota Justificativa

O regime jurídico da ocupação do espaço público e da publicidade conheceu uma profunda alteração decorrente da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que aprovou um conjunto de medidas de simplificação do regime de exercício de algumas atividades económicas, no âmbito de uma iniciativa designada «Licenciamento zero».

O referido diploma tem como objetivo principal a redução dos encargos administrativos sobre os cidadãos e empresas, por via da simplificação e desmaterialização dos atos administrativos subjacentes às atividades expressamente contempladas no mesmo. Nessa medida, torna-se premente a necessidade de criação de um regulamento específico sobre a ocupação do espaço público, tornando-se necessário estabelecer regras claras que disciplinem a ocupação pública municipal e que permitam um maior controlo e respeito pelo seu enquadramento urbanístico.

Desta alteração legislativa resulta a inclusão no presente Regulamento, para além da figura tradicional de licenciamento, aplicável aos atos que não se encontram contemplados no diploma do «Licenciamento zero», das figuras da mera comunicação prévia e da comunicação prévia com prazo, introduzidas no quadro Jurídico Português pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

O presente projeto de regulamento será submetido a apreciação pública, em cumprimento do estabelecido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do poder regulamentar conferido aos Municípios pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, tendo em conta o estatuído no artigo 84.º, n.º 2, da citada Constituição bem como no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, com base e fundamento no artigo 11.º, n.º 1 e 4, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e em conformidade com as competências dos órgãos municipais previstas nos artigos 25.º, n.º 1, alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k), ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento dispõe sobre as condições de ocupação e utilização privativa de espaço público aéreo, de superfície ou de espaço afeto ao domínio público municipal, em toda a área do território do Município do Cartaxo.

2 — Estão excluídos do âmbito do presente Regulamento:

a) A ocupação do espaço público com estaleiros de obras, colocação de andaimes, contentores, vedações e coberturas provisórias, que está sujeita ao regime constante do Regulamento da Urbanização e da Edificação do Município do Cartaxo;

b) A ocupação do espaço público decorrente da instalação, construção, alteração, substituição, manutenção ou reparação de infraestruturas de redes elétricas, de comunicações eletrónicas, de gás, de águas e esgotos, independentemente da natureza da entidade responsável, que será sujeita a regulamento específico.

Artigo 3.º

Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Aglomerado urbano», a área como tal delimitada em plano municipal de ordenamento do território ou, na ausência de delimitação, o núcleo de edificações autorizadas e respetiva área envolvente, possuindo vias públicas pavimentadas e que seja servido por rede de abastecimento domiciliário de água e de drenagem de esgoto, sendo o seu perímetro definido pelos pontos distanciados 50 m das vias públicas onde terminam aquelas infraestruturas urbanísticas;

b) «Alpendre e pala», os elementos rígidos, com carácter temporário, de proteção contra agentes climáticos, fixos aos paramentos das fachadas e aplicáveis a vãos de portas, janelas ou montras;

c) «Equipamento urbano», o conjunto de elementos instalados no espaço público com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente, sinalização viária, semaforica, vertical, horizontal e informativa (direcional e de pré-aviso), luminárias, armários técnicos, guardas de proteção e dissuasores;

d) «Esplanada aberta», a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

e) «Esplanada fechada», a esplanada integralmente protegida dos agentes climáticos através de estrutura envolvente ou cobertura amovíveis, que poderão ser rebatíveis ou extensíveis;

f) «Estabelecimento», a instalação, de carácter fixo e permanente, onde é exercida, exclusiva ou principalmente, de modo habitual e profissional, uma ou mais atividades económicas;

g) «Estabelecimentos de bebidas», os estabelecimentos destinados a prestar, mediante remuneração, serviços de bebidas e cafetaria no próprio estabelecimento ou fora dele;

h) «Estabelecimento comercial», a instalação, de carácter fixo e permanente, onde é exercida, exclusiva ou principalmente, de modo habitual e profissional, uma ou mais atividades de comércio, por grosso ou a retalho, incluídas na secção G da Classificação Portuguesa das Atividades Económicas (CAE);

i) «Estabelecimentos de restauração», os estabelecimentos destinados a prestar, mediante remuneração, serviços de alimentação e de bebidas no próprio estabelecimento ou fora dele, incluindo outros locais de prestação daqueles serviços através da atividade de *catering* e a oferta de serviços de banquetes ou outras, desde que habitualmente efetuados, entendendo-se como tal a execução de pelo menos 10 eventos anuais;

j) «Expositor», a estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;

k) «Floreira», o vaso ou recetáculo para plantas destinadas ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

l) «Guarda-vento», a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

m) «Mobiliário urbano», todo e qualquer objeto ou equipamento instalado, projetado ou apoiado no espaço público, destinado a uso público, que presta um serviço coletivo ou que complementa uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

n) «Ocupação do espaço público», qualquer implantação, utilização ou instalação feita por meio de qualquer estrutura, equipamento, mobiliário urbano ou suporte publicitário, em espaço pertencente ao domínio público, incluindo o solo, e o espaço aéreo;

o) «Ocupação periódica», aquela que se efetua no espaço público, em épocas do ano determinadas, por exemplo, durante o período estival, com esplanadas;

p) «Pilaretos», os elementos metálicos ou de outro material inerte, fixos, rebatíveis ou retráteis, instalados no passeio ou outro tipo de espaço exterior, que têm como função a delimitação de espaços;

q) «Prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário», a prestação, mediante remuneração, de serviços de alimentação ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis (tais como tendas de mercado e veículos para venda ambulante -*roulottes*) ou em instalações fixas onde se realizem menos de 10 eventos anuais;

r) «Quiosque», o elemento de mobiliário urbano de construção ligeira, com definição de espaço interior, constituído por base, corpo, cobertura, balcão, toldo e expositores;

s) «Sanefa», o elemento vertical de proteção contra agentes climáticos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos;

t) «Toldo», o elemento de proteção contra agentes climáticos ou meramente decorativo, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos, fixado por uma estrutura amovível nas fachadas;

u) «Venda automática», o método de venda a retalho sem a presença física simultânea do fornecedor e do consumidor, que consiste na colocação de um bem à disposição do consumidor para que este o adquira mediante a utilização de qualquer tipo de mecanismo e pagamento antecipado do seu custo;

v) «Vitrina», o mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

2 — Para efeitos de definição do regime aplicável à ocupação do espaço público, entende-se por “Junto à fachada do estabelecimento” e “Área contígua à fachada do estabelecimento” a área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até aos limites, medidos perpendicularmente ao plano marginal dessa fachada, a seguir indicados:

a) 1 m ou até à barreira física que eventualmente se localize nesse espaço, para efeitos de ocupação com toldos e respetivas sanefas, floreiras, vitrinas, expositores, arcas e máquinas de gelados, brinquedos mecânicos e contentores para resíduos;

b) 2 m ou até à barreira física que eventualmente se localize nesse espaço, para efeitos de ocupação com esplanadas abertas, guarda-ventos, quando a sua instalação for efetuada junto das esplanadas, e estrados, quando a sua instalação for efetuada como apoio a uma esplanada;

c) 0,40 m, para efeitos de ocupação com suportes publicitários.

CAPÍTULO II

Procedimentos aplicáveis

SECÇÃO I

Procedimentos no âmbito do «Licenciamento zero»

Artigo 4.º

Mera comunicação prévia

Sem prejuízo dos critérios constantes da Secção II do Capítulo III do presente Regulamento, aplica-se o regime da mera comunicação prévia à ocupação do espaço público, entendido como a área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público municipal, para algum ou alguns dos seguintes fins e limites quanto às características e localização:

a) Instalação de toldo e respetiva sanefa, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

b) Instalação de esplanada aberta, quando for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento;

c) Instalação de estrado, quando for efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;

d) Instalação de guarda-ventos, quando for efetuada junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada, e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada;

e) Instalação de vitrina e expositor, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

f) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, desde que:

i) Seja efetuada na área contígua à fachada do estabelecimento; ou

ii) A mensagem publicitária seja afixada ou inscrita na fachada ou em mobiliário urbano referido nas alíneas anteriores;

g) Instalação de arcas e máquinas de gelados, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

- h) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
- i) Instalação de floreira, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
- j) Instalação de contentor para resíduos, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento.

Artigo 5.º

Comunicação prévia com prazo

1 — Aplica-se o regime da comunicação prévia com prazo, no caso de as características e a localização do mobiliário urbano não respeitarem os limites referidos no artigo anterior, sem prejuízo dos critérios constantes da Secção II do Capítulo III do presente Regulamento.

2 — Fica igualmente sujeito a comunicação prévia com prazo, nos termos do artigo 6.º do decreto-lei n.º 48/2011, de 1 de abril, a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras, espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante ou em espaços públicos ou privados de acesso público e ainda em instalações fixas nas quais ocorram menos de dez eventos anuais.

Artigo 6.º

Instrução dos procedimentos

1 — As comunicações prévias realizadas nos termos dos números anteriores seguem o procedimento previsto no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e são efetuadas no «Balcão do empreendedor», por acesso direto através do Portal da Empresa, ou por acesso mediado.

2 — A mera comunicação prévia é instruída com os elementos constantes do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho, devendo conter os elementos referidos no n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

3 — A comunicação prévia com prazo é instruída com os elementos constantes dos n.ºs 1 e 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho.

SECÇÃO II

Procedimentos no âmbito do licenciamento

Artigo 7.º

Licenciamento

1 — Está sujeita a licenciamento municipal a ocupação do espaço público para fins distintos dos mencionados no artigo 4.º

2 — O licenciamento de ocupação de espaço público que implique a execução de obras sujeitas a controlo prévio administrativo, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação deve ser requerido em simultâneo com o licenciamento ou comunicação prévia das referidas obras.

Artigo 8.º

Requerimento

1 — O procedimento de licenciamento de ocupação do espaço público inicia-se através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, cujo modelo se encontra disponível no sítio da *internet* do Município do Cartaxo em www.cm-cartaxo.pt.

2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Tratando-se de pessoa singular:
 - i) Identificação do requerente, com o nome, número de documento de identificação e residência, número de identificação fiscal, contato telefónico e eletrónico;
 - ii) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade;
- b) Tratando-se de pessoa coletiva:
 - i) Identificação do representante legal, com o nome, número de documento de identificação, identificação da firma, número de identificação fiscal e sede, contato telefónico e eletrónico;
 - ii) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial;
- c) Endereço do edifício ou estabelecimento objeto da pretensão, o respetivo nome ou insígnia e o ramo de atividade exercido no estabelecimento;
- d) Número e data do alvará de licença ou de autorização de utilização, quando aplicável;

- e) A identificação da localização, área e características do mobiliário urbano objeto do pedido;
- f) O período pretendido para a ocupação;
- g) Qualidade em que requer;
- h) O fim pretendido para a ocupação, em termos claros e precisos.

Artigo 9.º

Elementos instrutórios

O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira legitimidade para a pretensão;
- b) Certidão permanente, ou código de acesso, emitida pela Conservatória do Registo Predial e caderneta predial emitida pelo respetivo Serviço de Finanças referentes ao prédio;
- c) Memória descritiva e justificativa esclarecendo devidamente a pretensão com indicação dos materiais, configuração, cores, legendas a utilizar indicando a área objeto do pedido e demais informações necessárias à apreciação do pedido;
- d) Planta de localização à escala de 1:2000, com a indicação do local objeto da pretensão;
- e) Fotografia a cores do local objeto da pretensão incluindo, caso se justifique, fotomontagem de integração;
- f) Declaração do requerente, responsabilizando-se por eventuais danos causados no espaço público e comprometendo-se a repor o espaço público no estado anterior após a ocupação;
- g) Planta de implantação à escala adequada à ocupação pretendida, 1:100, 1:200 ou 1:500, devidamente cotada, assinalando as dimensões (comprimento e largura) do espaço público a ocupar, as distâncias do mobiliário ou suporte objeto do pedido a lancis, candeeiros, árvores ou outros elementos existentes;
- h) Projeto de arquitetura, constituído por plantas, alçado e cortes devidamente cotados à escala 1/50 ou 1/100 com indicação do perfil de arruamento, incluindo o espaço onde se pretende intervir, assinalando devidamente as cotas altimétricas e planimétricas, a apresentar com o pedido de instalação de esplanadas fechadas, quiosques, palas e similares, quando for o caso.

Artigo 10.º

Saneamento processual

1 — Compete ao Presidente da Câmara decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido de licenciamento.

2 — O Presidente da Câmara profere despacho de aperfeiçoamento do pedido, no prazo de 8 dias a contar da respetiva apresentação, sempre que o requerimento esteja deficientemente instruído ou faltar qualquer documento instrutório considerado essencial à boa apreciação da pretensão e que não possa ser oficiosamente suprido.

3 — No caso do previsto no número anterior, será o requerente convidado a corrigir ou completar o pedido no prazo de 10 dias, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento, sob pena de rejeição liminar.

4 — No prazo de 10 dias, a contar da apresentação do requerimento, o Presidente da Câmara pode igualmente preferir despacho de rejeição liminar, quando da análise dos elementos instrutórios resultar que o pedido é manifestamente contrário às normas legais ou regulamentares aplicáveis.

5 — Não ocorrendo rejeição liminar ou convite para corrigir ou completar o pedido, no prazo previsto nos números 3 e 4, presume-se que o requerimento se encontra corretamente instruído.

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os serviços devem dar a conhecer ao Presidente da Câmara, até à decisão final, qualquer questão que prejudique o desenvolvimento normal do procedimento ou impeça a tomada de decisão sobre o objeto do pedido, nomeadamente a ilegitimidade do requerente.

7 — Se a decisão final depender da decisão de uma questão que seja da competência de outro órgão administrativo ou dos tribunais, deve o Presidente da Câmara suspender o procedimento até que o órgão ou o tribunal competente se pronunciem, notificando o requerente desse ato, sem prejuízo do previsto no Código do Procedimento Administrativo.

8 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o interessado pode requerer a continuação do procedimento em alternativa à suspensão, ficando a decisão final condicionada, na sua execução, à decisão que vier a ser proferida pelo órgão administrativo ou tribunal competente.

9 — Havendo rejeição do pedido, nos termos do presente artigo, o interessado que apresente novo pedido para o mesmo fim está dispensado de juntar os documentos utilizados anteriormente que se mantenham válidos e adequados.

10 — Após a admissão liminar do requerimento podem, ainda, ser solicitados ao requerente, elementos complementares necessários ao conhecimento do pedido, sempre que se verifiquem dúvidas suscetíveis de comprometer a sua apreciação.

11 — O requerimento será indeferido se não forem indicados ou entregues os elementos ou esclarecimentos complementares solicitados no prazo máximo de 15 dias contados da data da notificação que solicite a sua apresentação, prazo que poderá ser prorrogado até 30 dias a pedido do requerente.

12 — O Presidente da Câmara pode delegar nos vereadores, com faculdade de subdelegação, ou nos dirigentes dos serviços municipais, as competências referidas no presente artigo.

Artigo 11.º

Consulta a entidades externas

1 — A decisão sobre o pedido de licenciamento é, nos termos legais, precedida de parecer das entidades com jurisdição sobre o local da pretensão.

2 — O município deverá solicitar os pareceres referidos no número anterior nos 15 dias seguintes à entrada do requerimento ou nos 10 dias seguintes à junção dos elementos complementares referidos no n.º 3 do artigo 10.º

3 — O interessado pode solicitar previamente os pareceres legalmente exigidos junto das entidades competentes, entregando-os com o requerimento inicial.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pode ser solicitado, sempre que julgue necessário para a tomada de decisão, parecer a outras entidades, designadamente às juntas de freguesia, tendo em conta a prossecução dos objetivos e os princípios gerais estabelecidos no presente regulamento.

5 — Os pareceres solicitados deverão ser emitidos no prazo máximo de 30 dias seguidos a contar da data do ofício respetivo, findo o qual o processo prosseguirá, sendo proferida a decisão sem tais pareceres, não podendo, em caso algum, ser violada a lei expressa.

Artigo 12.º

Decisão

1 — A decisão sobre o pedido de licenciamento compete à Câmara Municipal e deve ser proferida no prazo de 30 dias contados a partir:

- Da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados no termo do artigo 10.º;
- Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades externas ao Município do Cartaxo, quando tenha havido lugar a consultas nos termos do artigo 11.º;
- Do termo do prazo para receção dos pareceres, autorização ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.

2 — O pedido de licenciamento ou de renovação da licença é indeferido quando:

- Não respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- Quando seja suscetível de afetar negativamente o património arqueológico, histórico, cultural ou paisagístico natural ou edificado;
- Quando esteja em causa o interesse público devidamente fundamentado;
- Tiver sido objeto de parecer negativo de entidade externa, com carácter vinculativo.

3 — Previamente à decisão de indeferimento do pedido de licenciamento proceder-se-á à audiência prévia dos interessados, de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 13.º

Notificação

1 — A decisão sobre o pedido deve ser notificada por escrito ao requerente no prazo de 10 dias, contados a partir da data da deliberação.

2 — No caso de deferimento deve incluir-se na respetiva notificação a indicação de eventuais condições impostas, nomeadamente se o titular da licença está obrigado a possuir contrato de seguro de responsabilidade civil e do prazo de 10 dias para levantamento do alvará da licença e pagamento da taxa respetiva.

3 — Findo o prazo mencionado no número anterior, sem que se mostrem pagas as taxas devidas, o pedido de licenciamento caduca nos termos do previsto no artigo 17.º do presente Regulamento.

4 — Quando seja exigido a existência de contrato de seguro de responsabilidade civil, nos termos do n.º 2, o titular da licença está obrigado a exibi-lo aquando do levantamento do alvará.

Artigo 14.º

Alvará de licença

1 — Após a obtenção do deferimento do pedido de licenciamento é emitida uma licença, a qual constitui o título jurídico que legitima o seu titular a exercer os direitos nela referidos.

2 — A licença de ocupação de espaço público é titulada por alvará, cuja emissão é condição de eficácia da mesma.

3 — No caso de o procedimento de licença respeitar a ocupação de espaço público, e ainda, a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias para o mesmo local e titular, é emitido um único alvará, para os efeitos previstos no número anterior.

4 — O alvará deve conter, nos termos da licença, a especificação dos seguintes elementos, consoante forem aplicáveis:

- A identificação do titular do alvará, pelo nome ou denominação social e número de identificação fiscal;
- O objeto do licenciamento, referindo expressamente o local e área licenciados;
- A descrição dos elementos a utilizar;
- Os condicionamentos a que fica sujeita a licença;
- O prazo de validade da licença;
- Valor da taxa paga ou menção à sua isenção.

5 — A entrega do alvará depende do pagamento das taxas respetivas e da apresentação de fotocópia do contrato de seguro de responsabilidade civil, quando exigido.

Artigo 15.º

Mudança de titularidade da licença

1 — A licença é pessoal e a substituição do titular só pode ser realizada com autorização prévia do Presidente da Câmara mediante o respetivo pedido de averbamento.

2 — O pedido de averbamento deve ser apresentado no prazo de 15 dias, a contar da verificação dos factos que o justificam.

3 — O pedido só poderá ser deferido quando se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

- O requerente apresente prova da legitimidade do seu interesse;
- As taxas devidas se encontrem pagas;
- Não haja qualquer alteração à licença;
- Comprovada a existência de contrato de seguro de responsabilidade civil, quando aplicável.

Artigo 16.º

Validade e condições de renovação da licença

1 — As licenças têm como prazo de validade aquele que for determinado pelo ato licenciador, não podendo ser concedidas por período superior a um ano.

2 — A licença anual deve ser sempre emitida até ao termo do ano civil a que reporta.

3 — As licenças concedidas por prazo inferior a um ano são suscetíveis de renovação, por igual período, a requerimento do interessado, obedecendo ao procedimento estabelecido para a licença, com as especificidades constantes dos números seguintes.

4 — O pedido de renovação a que se refere o número anterior deve ser efetuado até ao termo do prazo fixado no alvará de licença, e conter a indicação expressa de que se mantém as condições aprovadas no período anterior, o que dispensa o pedido de nova apreciação técnica.

5 — As licenças concedidas pelo prazo de um ano renovam-se automática e sucessivamente, nos seguintes termos:

- A primeira licença deve ser concedida até ao termo do ano civil a que se reporta o licenciamento, findo o que se renova automática e sucessivamente, por períodos de um ano, desde que o titular proceda ao pagamento da taxa devida;
- A renovação a que se refere a alínea anterior não ocorre sempre que:
 - O município notifique por escrito o titular, com a antecedência mínima de 30 dias, da decisão de não renovação;
 - Titular comunique por escrito ao município, com a antecedência mínima de 30 dias, da intenção de não renovação.

6 — A renovação a que se refere o número anterior ocorre desde que se mostrem pagas as taxas devidas, a tratar junto do serviço municipal competente nos meses de janeiro e fevereiro de cada ano, devendo o interessado solicitar o correspondente aditamento ao alvará, neste mesmo período.

7 — A licença renovada considera-se concedida nos termos e condições em que foi concedida a licença inicial, sem prejuízo da atualização do valor da taxa devida.

Artigo 17.º

Caducidade

1 — A licença caduca quando se verifique qualquer das seguintes situações:

- a) Falta de pagamento das taxas, nos prazos devidos;
- b) Decurso do prazo de validade da licença inicial ou renovada;
- c) O titular comunicar ao município que não pretende a renovação da mesma;
- d) Perda, pelo titular, do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença.

2 — O titular da licença caducada pode requerer nova licença, podendo ser utilizados os elementos que instruíram o processo anterior, desde que se mostrem válidos e adequados.

Artigo 18.º

Revogação da licença

1 — As licenças podem ser revogadas sempre que:

- a) Situações excepcionais de imperioso interesse público assim o exigirem;
- b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento.

2 — O Município do Cartaxo pode ordenar a transferência de qualquer elemento de mobiliário urbano para outro local, quando imperativos de reordenamento do espaço ou razões de interesse público o justificarem, sem que daí resulte qualquer obrigação de indemnizar.

3 — A revogação e alteração da licença nos termos previstos nos números anteriores não dão lugar a qualquer indemnização.

4 — A revogação da licença implica a remoção do mobiliário urbano, nos termos previstos no artigo 40.º

Artigo 19.º

Cassação

O alvará é cassado quando ocorra a caducidade da licença, nos termos previstos no artigo 17.º do presente regulamento, bem como nos casos em que a mesma seja revogada ao abrigo do disposto no artigo anterior, anulada ou declarada nula.

CAPÍTULO III

Dos critérios de ocupação do espaço público

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 20.º

Crítérios gerais de ocupação do espaço público

A ocupação do espaço público, numa perspetiva de salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano deve respeitar os seguintes critérios:

- a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
- b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
- c) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;
- d) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos com mobilidade reduzida;
- e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;
- f) Não prejudicar a utilização de outro mobiliário urbano, que se encontre devidamente instalado;
- g) Não prejudicar a ação dos concessionários que operam à superfície ou no subsolo;
- h) Não causar prejuízos a terceiros.

Artigo 21.º

Deveres dos titulares do direito de ocupação do espaço público

1 — Constituem deveres dos titulares do direito de ocupação do espaço público com mobiliário urbano e outras ocupações:

- a) Respeitar integralmente as condições de licenciamento;
- b) Não proceder à adulteração dos elementos tal como foram aprovados, ou a alterações da demarcação efetuada sem conhecimento ou autorização do município;
- c) Não proceder à transmissão do direito a outrem, salvo nos termos do artigo 15.º do presente Regulamento;
- d) Exibir, em local visível, o original ou fotocópia do título que confere o direito;
- e) Repor a situação existente no local tal como se encontrava antes da ocupação, sempre que ocorra a caducidade ou revogação do direito, ou o termo do período de tempo a que respeita;
- f) Possuir contrato de seguro de responsabilidade civil válido para o período da licença, quando exigido.

2 — Constituem ainda deveres dos titulares do direito de ocupação do espaço público, garantir a segurança, vigilância e manutenção do mobiliário urbano.

3 — De modo a assegurar a higiene e apresentação do mobiliário urbano e espaço envolvente, os seus titulares, ou representantes legais, devem:

- a) Conservar e promover a manutenção do mobiliário urbano nas melhores condições de apresentação, higiene e funcionamento;
- b) Responder civil e criminalmente por quaisquer danos provocados pelo mobiliário urbano e demais equipamentos de apoio de que são titulares;
- c) Garantir que a ocupação não gera escoamento de líquidos, gorduras, sujidade, lixo, mau cheiro, ar viciado, ruído, ou qualquer outro tipo de poluição e incómodo;
- d) Remover do espaço público, todo o mobiliário amovível, fora do horário de funcionamento do respetivo estabelecimento, e assegurar a limpeza do espaço circundante.

4 — Aplica-se aos bens classificados, os deveres estipulados em legislação específica aplicável, no respeitante às intervenções sobre os bens culturais.

SECÇÃO II

Crítérios no âmbito do «Licenciamento zero»

Artigo 22.º

Condições de instalação e manutenção de toldos e sanefas

A instalação de um toldo e da respetiva sanefa deve respeitar as seguintes condições:

- a) Altura mínima de 2,10 m, medida desde o chão à parte inferior das sanefas ou ferragens, no seu ponto mais desfavorável;
- b) A saliência máxima não poderá ser superior à largura do passeio, com a redução de 0,40 m, não podendo em caso algum exceder os 2 m;
- c) Nos arruamentos onde não exista passeio, a saliência não poderá exceder 10 % da largura da rua com um máximo de 2 m.

Artigo 23.º

Condições de instalação e manutenção de uma esplanada aberta

1 — A ocupação do espaço público com esplanadas abertas deverá obedecer às seguintes condições:

- a) Deixar um espaço igual ou superior a 0,90 m em toda a largura do vão de porta, para garantir o acesso livre e direto à entrada do estabelecimento;
- b) Garantir um corredor de circulação de continuidade do percurso pedonal, regular e sem obstáculos, no menor percurso possível, e na largura mínima de 1,20 m para um desenvolvimento máximo de 6 m, ou na largura mínima de 1,50 m para extensão superior do mesmo;
- c) Não alterar a superfície do pavimento do espaço público onde é instalada, sem prejuízo do disposto no presente regulamento relativamente à instalação de estrados.

2 — O espaço público onde a esplanada se encontra instalada, bem como a sua área envolvente, devem ser mantidos em perfeito estado de higiene e limpeza.

Artigo 24.º

Condições de instalação de estrados

1 — É permitida a instalação de estrados como apoio a uma esplanada, quando o desnível do pavimento ocupado pela esplanada for superior a 5 % de inclinação, bem como para colmatar irregularidades do pavimento.

2 — Os estrados devem ser amovíveis e construídos, preferencialmente, em módulos de madeira.

3 — Os estrados não devem, em regra, exceder a cota máxima da soleira da porta do estabelecimento respetivo.

4 — Sempre que a altura do estrado o justifique, deverá ser colocada uma guarda de proteção.

5 — Deverá ser garantida a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.

Artigo 25.º

Condições de instalação de um guarda-vento

1 — O guarda-vento deve ter carácter amovível.

2 — A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:

a) Junto de esplanadas, e em regra, perpendicularmente ao plano marginal da fachada;

b) Não exceder 1,80 m de altura contados a partir do solo;

c) Quando instalado perpendicularmente ao plano marginal da fachada não pode exceder 3,50 m de avanço, ou a dimensão da esplanada junto da qual está instalado, quando esta seja inferior;

d) Utilizar material inquebrável, liso, transparente e devidamente sinalizado, que não exceda as seguintes dimensões:

i) Altura: 1,35 m;

ii) Largura: 1 m;

e) A parte opaca do guarda-vento, quando exista, não pode exceder 0,60 m contados a partir do solo.

Artigo 26.º

Condições de instalação de vitrinas

Na instalação de vitrinas devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;

b) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou superior a 1 m;

c) Não exceder 0,15 m de balanço em relação ao plano da fachada do edifício.

Artigo 27.º

Condições de instalação de expositores

1 — Os expositores são instalados exclusivamente durante o horário de funcionamento do estabelecimento.

2 — Os expositores devem respeitar as seguintes condições de instalação:

a) Não exceder 1,50 m de altura a partir do solo;

b) Reservar uma altura mínima de 0,20 m contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,40 m quando se trate de um expositor de produtos alimentares;

c) Contemplar soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 28.º

Condições de instalação de arcas ou máquinas de gelados

Na instalação de uma arca ou máquina de gelados devem ser respeitadas as seguintes condições:

a) Salvar um corredor pedonal com largura mínima de 1,50 m;

b) Localizar-se preferencialmente junto à entrada do respetivo estabelecimento;

c) Não ficar afastada do plano marginal da fachada do estabelecimento, sob pena de terem de ser contempladas soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 29.º

Condições de instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares

Na instalação de brinquedos mecânicos ou equipamentos similares devem ser respeitadas as seguintes condições de instalação:

a) Salvar um corredor pedonal com largura mínima de 1,50 m;

b) Não ficar afastada do plano marginal da fachada do estabelecimento, sob pena de terem de ser contempladas soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 30.º

Condições de instalação e manutenção de floreiras

1 — As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas.

2 — O titular do estabelecimento a que as floreiras pertençam, deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.

Artigo 31.º

Condições de instalação e manutenção de contentores para resíduos

1 — A instalação de um contentor para resíduos no espaço público não pode causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço.

2 — Sempre que o contentor para resíduos se encontre cheio deve ser imediatamente limpo ou substituído.

3 — O contentor para resíduos deve estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza.

Artigo 32.º

Situações especiais

Em situações especiais devidamente fundamentadas, poderão ser dispensados alguns dos requisitos previstos na presente secção, nomeadamente por razões de interesse público.

SECÇÃO III

Critérios no âmbito do licenciamento

Artigo 33.º

Condições de instalação e manutenção de quiosques

1 — O projeto de quiosque a instalar fica sujeito a aprovação.

2 — O comércio de produtos alimentares em quiosques fica sujeito ao licenciamento da respetiva atividade, bem como ao cumprimento dos requisitos previstos nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

3 — Os quiosques do ramo alimentar só poderão dispor de esplanadas de apoio quando dotados de instalações sanitárias próprias ou forem servidos por instalações sanitárias públicas.

Artigo 34.º

Condições de instalação de alpendres e palas

1 — A instalação de alpendres e palas deve respeitar as seguintes condições:

a) Restringir-se a vãos de estabelecimentos comerciais, restauração e bebidas, prestação de serviços ou empreendimentos turísticos;

b) A instalação deve, em regra, ser efetuada ao nível do rés-do-chão;

c) Uma distância do solo igual ou superior a 2,20 m, quando instalados ao nível do rés-do-chão;

d) Não serem apoiados em elementos assentes na via pública;

e) Não excederem um avanço superior a 2 m em relação ao plano marginal do edifício nem exceder os limites laterais das instalações do estabelecimento ou unidade;

f) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

2 — O alpendre e pala não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

3 — O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do alpendre e da pala.

Artigo 35.º

Unidades móveis ou amovíveis

1 — É permitida a ocupação do espaço público com unidades móveis ou amovíveis, nomeadamente tendas, pavilhões e outras instalações similares, cuja localização ficará sujeita a aprovação da Câmara Municipal.

2 — A ocupação da via pública é circunscrita ao espaço ocupado pelas respetivas unidades móveis ou amovíveis e pelos contentores para recolha de resíduos sólidos urbanos e ou reciclagem.

3 — O espaço público circundante deve ser mantido em perfeito estado de higiene e limpeza.

Artigo 36.º

Condições de instalação de uma esplanada fechada

1 — A ocupação do espaço público com esplanadas fechadas deve obedecer, cumulativamente, às seguintes condições:

- a) A ocupação contempla o espaço total, medido pelo exterior da estrutura;
- b) Deverá ser cumprido o Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro;
- c) Garantir um corredor de circulação de continuidade do percurso pedonal, regular e sem obstáculos, no menor percurso possível, e na largura mínima de 1,50 m;
- d) A esplanada não pode exceder a fachada do estabelecimento;
- e) Utilizar materiais amovíveis, resistentes e transparente em pelo menos 60 % da área dos alçados;
- f) Na cobertura das esplanadas deverão ser utilizados materiais que minimizem o ruído provocado pelas condições climatéricas;
- g) A esplanada deverá manter o pavimento existente, podendo ser autorizada a aplicação de revestimento de fácil remoção de forma a garantir o acesso às infraestruturas eventualmente existentes no subsolo;
- h) O pé direito livre no interior da esplanada não deverá ser inferior a 2,50 m;
- i) Exteriormente não pode ser ultrapassada a cota de pavimento do piso superior do edifício envolvente da esplanada;
- j) Devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.

2 — É interdita a afixação de toldos ou sanefas nas esplanadas fechadas.

3 — A título excecional, devidamente fundamentado, as esplanadas poderão ser licenciadas com condições diversas das referidas nos números anteriores, desde que não sejam postos em causa os condicionamentos ao licenciamento estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 37.º

Condições de instalação de garrafas de gás

1 — A ocupação do espaço público com garrafas de gás, sem prejuízo da demais legislação aplicável, apenas será admitida nas seguintes condições:

- a) As garrafas de gás se destinem à venda ao público, integrando-se num estabelecimento comercial devidamente licenciado;
- b) A ocupação deverá, preferencialmente, localizar-se no espaço imediatamente contíguo à fachada do estabelecimento, salvaguardando um corredor pedonal com largura mínima de 1,50 m, e uma zona livre para acesso ao estabelecimento com o mínimo de 0,90 m de largura;
- c) Os recipientes devem estar devidamente acondicionados em suporte adequado, nomeadamente grades, de forma a garantir a sua proteção contra choques e a evitar o seu extravio;
- d) A capacidade total dos recipientes não poderá ultrapassar os 0,520 m³, apenas se admitindo a colocação máxima de 19 garrafas pequenas (26 litros);
- e) Deverá ser colocado em local acessível um extintor A, B, C de 6 kg e ser colocada no suporte das garrafas uma placa de sinalização com o sinal de «Proibido fumar ou foguear».

2 — A ocupação do espaço público com garrafas de gás para venda ao público não integrada na atividade de um estabelecimento comercial será apreciada tendo em conta a fundamentação apresentada pelo requerente e as condições do local pretendido.

Artigo 38.º

Condições de instalação de um posto de promoção imobiliária

A ocupação do espaço público com um posto de promoção imobiliária está sujeita ao cumprimento das seguintes condições:

- a) Ser instalado na área do próprio empreendimento objeto de promoção, em passeios ou outras áreas públicas reservadas a circulação de peões;

- b) Servir apenas de apoio à entidade promotora do empreendimento em venda;
- c) Ter uma área de implantação de geometria regular inferior a 9 m²;
- d) Salvaguardar um corredor pedonal com largura mínima de 1,50 m.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 39.º

Fiscalização

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, nomeadamente à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, incumbe ao município a fiscalização do disposto no presente Regulamento.

Artigo 40.º

Ocupação ilícita

1 — Em caso de caducidade ou revogação da licença deve o respetivo titular proceder à remoção dos elementos que ocupem o espaço público, no prazo máximo de 10 dias, contados da extinção da licença ou da notificação do ato de revogação, consoante o caso.

2 — O Município do Cartaxo poderá ordenar a remoção dos elementos que ocupem o espaço público, fixando-lhe um prazo não superior a 10 dias, sempre que:

- a) Se verifique o incumprimento do número anterior;
- b) Se verifique desconformidade com as normas constantes do presente regulamento ou das obrigações emergentes do licenciamento às quais se tenha vinculado.

3 — A remoção deverá ser complementada com a necessária limpeza do local, de modo a repor as condições existentes à data da emissão da licença.

4 — A remoção, depósito do bem e as respetivas despesas são notificadas ao seu titular, através de carta registada com aviso de receção, até 15 dias decorridos sobre a operação, devendo constar da mesma a discriminação dos montantes já despendidos pelo Município do Cartaxo e o montante da taxa diária de depósito.

5 — A restituição dos bens pode ser solicitada ao Município do Cartaxo, no prazo de 15 dias, após a notificação prevista no número anterior, formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, sendo pagas aquando da apresentação do mesmo, todas as quantias devidas com a remoção, o depósito e a limpeza do local.

6 — Caso o titular não requeira a restituição referida no número anterior dentro do prazo ali previsto, o Município do Cartaxo pode declarar a perda, a seu favor, dos bens.

7 — Para ressarcimento dos encargos com a remoção e depósito, caso não sejam voluntariamente pagos, aplicam-se os meios coercivos constantes do Regulamento Municipal de Taxas e de Outras Receitas do Município do Cartaxo.

Artigo 41.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da punição pela prática de crime de falsas declarações e do disposto noutras disposições legais, constituem contraordenação as infrações previstas no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

2 — Constitui ainda contraordenação, punível com coima de € 3,74 a € 3.740,98 no caso de pessoa singular e de € 3,74 a € 44.891,81, no caso de pessoa coletiva, a ocupação do espaço público sem o necessário licenciamento municipal ou em desconformidade com as condições aprovadas.

3 — A negligência é punível, sendo os limites máximos das coimas previstas no número anterior reduzidos para metade.

4 — Cabe ao Presidente da Câmara determinar a instauração e decidir sobre os processos contraordenacionais que, por lei, sejam da sua competência.

5 — O pagamento da coima não dispensa o infrator da reposição da legalidade.

Artigo 42.º

Sanções acessórias

Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril ou noutras disposições legais aplicáveis, quando a gravidade da infração e a culpa do infrator o justifique pode ser determinada a aplicação de sanção acessória, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor ao momento da aplicação da coima.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 43.º

Taxas

1 — As taxas devidas no âmbito do presente regulamento são as estabelecidas no Regulamento Municipal de Taxas e de Outras Receitas do Município do Cartaxo.

2 — O pagamento do valor das taxas no regime de licenciamento é efetuado aquando do levantamento do alvará de licença ou, no caso de renovação, no prazo fixado para o efeito.

3 — No caso da mera comunicação prévia e da comunicação prévia com prazo a liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente no «Balcão do empreendedor».

Artigo 44.º

Competências

As competências atribuídas no presente regulamento à câmara municipal, no âmbito da administração do domínio público municipal, podem ser delegadas no presidente da câmara municipal, com possibilidade de subdelegação em qualquer dos vereadores.

Artigo 45.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas relativas à aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela lei geral em vigor sobre a matéria a que este se refere e, na falta desta, por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 46.º

Remissões

As remissões constantes no presente Regulamento para preceitos e diplomas legais que entretanto venham a ser revogados ou alterados, consideram-se automaticamente feitas para os novos preceitos e diplomas que os substituam.

Artigo 47.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogadas todas as normas administrativas anteriores que disponham em sentido contrário.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias úteis após a sua publicação, nos termos legais.

208735343

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 7084/2015

Para efeitos do disposto no n.º 4, do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro torna-se público que, conforme despacho do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Carlos Carreiras, de 1 de junho de 2015, foi exonerado do cargo de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, Ana Filipa Silva Castro Henriques, com efeitos a 1 de junho de 2015.

5 de junho de 2015. — A Vereadora (no uso das competências delegadas conforme Despacho n.º 19/2015, de 11 de maio), *Paula Gomes da Silva*.

308727324

Aviso n.º 7085/2015

Para efeitos do disposto no n.º 4, do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro torna-se público que, conforme despacho do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Carlos Carreiras, de 1 de junho de 2015, foi exonerado do cargo de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, Rui Ribeiro Rei, com efeitos a 1 de junho de 2015.

Mais se torna público que, em conformidade com o artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com a alínea c), do n.º 1, do artigo 42.º e n.ºs 4 e 5 do artigo 43.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sequência do despacho do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Carlos Carreiras, de 1 de junho de 2015, foi designada Chefe do

Gabinete de Apoio à Presidência, Maria Catarina Gomes Marques Vieira, com efeitos a 1 de junho de 2015.

5 de junho de 2015. — A Vereadora (no uso das competências delegadas conforme Despacho n.º 19/2015, de 11 de maio), *Paula Gomes da Silva*.

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Maria Catarina Gomes Marques Vieira

Data nascimento — 15 de março de 1980

Nacionalidade — Portuguesa

Formação académica:

De 1998 — 2003 — Licenciatura no Curso de Direito — Universidade Lusíada de Lisboa na menção Jurídico-Forense;

De 2003 — 2004 — Pós Graduação em Ciências Políticas e Internacionais — Faculdade de Direito de Lisboa;

De outubro de 2006 — janeiro de 2007 — Pós Graduação em Contencioso Administrativo — Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa;

De fevereiro a maio de 2010 — Pós Graduação em Direito e Prática da Contratação Pública — Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa;

Desde setembro 2012 — Mestrado em Direito Administrativo — Faculdade de Direito de Lisboa.

Experiência profissional:

De junho de 2014 a maio 2015 — Vereadora na Câmara Municipal de Cascais;

De novembro de 2013 a junho 2014 — Assessora jurídica no gabinete de apoio à Vereação;

De fevereiro de 2011 a outubro de 2013 — Assessora jurídica no Presidente da Câmara Municipal de Cascais;

De novembro de 2009 a fevereiro de 2011 — Consultora Jurídica na EMAC — Empresa Municipal de Ambiente de Cascais, E. M., S. A.;

De outubro de 2005 a outubro de 2009 — Assessoria jurídica em dois gabinetes de vereação na Câmara Municipal de Cascais;

De outubro de 2003 a setembro de 2005 — Estágio na Sociedade de Advogados, César Pratas, João Pedro de Freitas & Associados.

308727227

MUNICÍPIO DE GÓIS

Regulamento n.º 358/2015

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dra., Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público que, no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas b) e j), do n.º 1, do artigo 35.º e pelo n.º 1, do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, em cumprimento com o estabelecido no n.º 5, do artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, e após decorrido o período de discussão pública previsto no então em vigor artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e após emissão de parecer por parte da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR) nos termos do n.º 6, do artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, a Assembleia Municipal, na sessão de 28.04.2015, aprovou a 2.ª Alteração ao Regulamento Municipal do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Góis.

Mais se torna público que a presente Alteração entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

16 de junho de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira*, Dra.

ANEXO

2.ª Alteração ao Regulamento Municipal do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Góis

O Regulamento Municipal do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Góis foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 13, de 18 de janeiro, foi publicitado através do Edital n.º 3/2013, de 24