

g) Proceder à gestão e faturação dos serviços prestados aos munícipes de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos;

h) Fazer a ligação funcional (técnica e administrativa) entre os serviços técnicos da divisão e os serviços externos da autarquia (operacionais).

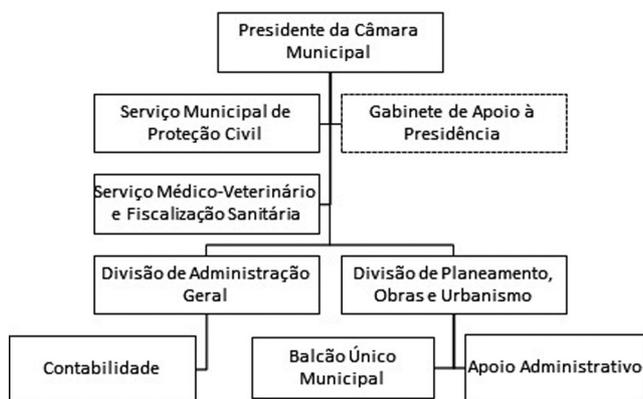
Balcão Único Municipal

Compete a este serviço:

a) Proceder ao atendimento presencial e digital assistido aos munícipes e demais interessados para todos os serviços e competências da câmara municipal;

b) Encaminhar os pedidos, reclamações, exposições e demais requerimentos para tratamento e resposta nos serviços competentes;

c) Prestar atendimento digital assistido nas vertentes e especialidades a acordar com a Administração Pública, segundo protocolo assinado com a Agência de Modernização Administrativa (AMA), sendo os serviços a prestar todos aqueles que estejam protocolados com esta entidade para qualquer local de atendimento.



17 de maio de 2016. — O Vice-Presidente, *Dr. José Manuel Saraiva Cardoso*.

209620454

## MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

### Aviso n.º 7166/2016

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

1 — Por decisão do respetivo Júri do procedimento concursal para contratação de 40 trabalhadores na carreira e categoria de assistentes operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme aviso de abertura n.º 5294/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, conjugado com o Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro), notificam-se os candidatos excluídos para a realização da audiência dos interessados;

2 — As listas contendo os candidatos excluídos notificados da audiência dos interessados, encontram-se afixadas em painel em frente ao Departamento de Recursos Humanos, sito 3.º piso dos Paços do Concelho, Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos e disponibilizadas na página eletrónica em <http://www.cm-matosinhos.pt/pages/119> (Concursos ativos de pessoal);

3 — Os candidatos excluídos notificados da audiência dos interessados ficam notificados para dizerem, querendo, o que se lhes oferecer, no prazo de 10 dias úteis, devendo para o efeito, utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Matosinhos: <http://www.cm-matosinhos.pt/pages/119> (Formulário de audiência — Exercício de direito de participação de interessados);

4 — O processo do procedimento concursal poderá ser consultado no Departamento de Recursos Humanos durante as horas normais de expediente, mediante agendamento prévio.

30/05/2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

309623532

## MUNICÍPIO DE MÊDA

### Aviso n.º 7167/2016

Anselmo Antunes de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Meda, torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º conjugado com a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Meda, em reunião ordinária, realizada no dia 14 de maio de 2014, aprovou, por unanimidade, a alteração ao regulamento de ocupação e funcionamento dos edifícios da praça e nave de exposições do mercado municipal, e a assembleia Municipal aprovou, por maioria, em sessão ordinária realizada no dia 30 de junho de 2014, o mesmo Regulamento.

7 de julho de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Anselmo Antunes de Sousa*.

### Alteração ao Regulamento de Ocupação e Funcionamento dos Edifícios da Praça e Nave de Exposições do Mercado Municipal

#### Artigo 1.º

Os artigos 2.º, 15.º, 39.º e 43.º do Regulamento de Ocupação e Funcionamento dos Edifícios da Praça e Nave de Exposições do Mercado Municipal, Regulamento n.º 611/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho de 2010, passam a ter a seguinte redação:

#### «Artigo 2.º

[...]

1 — .....

2 — Nos edifícios da Praça e Nave de exposições, poderá a Câmara Municipal autorizar a realização esporádica de feiras promocionais destinadas à prática de comércio de especialidades, exposições e eventos culturais, recreativos ou outros, quer pela iniciativa própria quer de iniciativa privada, a requerimento devidamente fundamentado dos interessados, nas condições previstas no regulamento municipal da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes.

#### Artigo 15.º

[...]

1 — A ocupação de qualquer espaço comercial está condicionada ao pagamento da respetiva taxa, conforme o Regulamento de Taxas e Receitas Municipais.

2 — *(Revogado.)*

3 — Os requerentes e utilizadores da utilização da Nave de Exposições ficam sujeitos ao pagamento de taxas conforme o Regulamento de Taxas e Receitas Municipais.

#### Artigo 39.º

[...]

1 — Os concessionários estão obrigados a pagar mensalmente as taxas em vigor previstas no Regulamento de Taxas e Receitas Municipais.

2 — O pagamento da taxa de ocupação mensal deverá ser efetuado, entre os dias 1 e 8 do mês a que respeita, na Tesouraria da Câmara Municipal de Meda ou por pagamento quer através de transferência bancária, sendo indicada a respetiva conta bancária pelos serviços competentes da câmara municipal, onde poderão ser depositadas as quantias referentes às taxas que forem devidas ou por qualquer outra via eletrónica.

#### Artigo 43.º

[...]

1 — As taxas serão atualizadas, de acordo com o Regulamento de Taxas e Receitas Municipais.

2 — *(Revogado.)*

3 — *(Revogado.)*»

#### ANEXO I

### Do Regulamento Municipal n.º 611/2010

*(Revogado.)*

#### Artigo 2.º

São revogados, o n.º 2 do artigo 15.º, os números 2 e 3 do artigo 43.º e o Anexo I.

## Artigo 3.º

O Regulamento de Ocupação e Funcionamento dos Edifícios da Praça e Nave de Exposições do Mercado Municipal é republicado em anexo.

## Artigo 4.º

As presentes alterações entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

**Republicação****Regulamento de Ocupação e Funcionamento dos Edifícios da Praça e Nave de Exposições do Mercado Municipal****CAPÍTULO I****Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Lei habilitante e âmbito da aplicação**

1 — O Regulamento de Ocupação e Funcionamento dos Edifícios da Praça e Nave de Exposições do Mercado Municipal, adiante designado por Regulamento, é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República e conforme a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — Aplicar-se-á subsidiariamente o disposto no Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de agosto, e da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro na demais legislação nacional ou da União Europeia.

3 — O presente regulamento aplica-se a todas as pessoas singulares e coletivas que exerçam a atividade nos Edifícios da Praça e Nave de Exposições do Mercado Municipal de Meda.

## Artigo 2.º

**Definição**

1 — O Mercado Municipal de Meda é um centro dotado de espaços e serviços comuns, estabelecimentos e lugares comerciais destinados fundamentalmente, à venda ao consumidor final de produtos alimentares, flores, plantas, hortaliças, legumes, frutas, carne e peixe.

2 — Nos edifícios da Praça e Nave de exposições, poderá a Câmara Municipal autorizar a realização esporádica de feiras promocionais destinadas à prática de comércio de especialidades, exposições e eventos culturais, recreativos ou outros quer pela iniciativa própria quer de iniciativa privada a requerimento devidamente fundamentado dos interessados, nas condições previstas no regulamento municipal da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes.

3 — O requerimento a que se refere o número anterior deverá especificar a atividade a desenvolver, a duração e condições de realização do evento, reservando-se a Câmara Municipal o direito de exigir quaisquer termos de responsabilidade, garantias, seguros ou outros documentos que julgue convenientes.

4 — Nos edifícios do Mercado Municipal podem ainda instalar-se atividades compatíveis com a atividade comercial mediante prévia autorização da Câmara Municipal, nomeadamente:

- a) Artesanato;
- b) Comércio (comércio a retalho);
- c) Estabelecimentos de restauração e bebidas;
- d) Serviços (atividades de Saúde e Apoio Social, Informática, Correios, Seguros, Agências Bancárias, outras agências);
- e) Associações (caráter social, cultural, socioeconómico);
- f) Serviços do interesse do Município;
- g) Outras que a Câmara Municipal venha a considerar compatíveis com a atividade ali desenvolvida, ou o interesse público o justifique.

## Artigo 3.º

**Organização funcional dos espaços comerciais**

1 — No edifício da praça existem os seguintes locais destinados à venda de produtos ou prestação de serviços, os quais passam a ser designados por espaços comerciais:

- a) Seis espaços fechados com espaço privativo e espaço de arrumos, podendo, ou não, ter acesso pelo exterior do edifício e destinados a atividades a definir;
- b) Um espaço fechado destinado a restaurante/bar, com equipamento e espaço para despensas;
- c) Três espaços destinados a talhos, equipados com balcões frigoríficos e câmaras frigoríficas;

d) Dois espaços destinados a peixarias, equipados com balcões frigoríficos e câmaras frigoríficas.

2 — No edifício da praça existem também os seguintes postos e locais de venda:

a) Doze postos de venda em bancas no interior do edifício da Praça numeradas de 1 (um) a 12 (doze);

b) Lugares abertos e contíguos designados por terrados onde poderão exercer a atividade os Pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar no mercado semanal ou na feira de ano para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de Freguesia da área de residência, e que ficam desde já isentos do pagamento de qualquer taxa ou preço.

3 — Existe ainda um espaço, designado por Nave de Exposições que se destina à realização de atividades e eventos conforme o n.º 2 do artigo 2.º, e onde os agricultores locais poderão exercer em dias de Mercado Semanal ou Feiras Anuais, a venda de produtos hortícolas de sua colheita, em terrados devidamente estabelecidos em regulamento interno a criar pela Câmara Municipal para o efeito.

4 — A Câmara Municipal poderá alterar o destino dos espaços previstos neste Artigo, quando devolutos, por simples deliberação, sem necessidade de alteração do presente regulamento.

5 — Nos lugares abertos e contíguos da Praça e da Nave de Exposições, destinado aos vendedores de produtos hortícolas, ficam isentos de taxas, desde que façam prova através de declaração passada pela Junta de Freguesia e pela Repartição de Finanças da área de residência, como os produtos hortícolas são de sua colheita.

6 — É proibida a venda em Feiras e Mercados de todos os produtos constantes no n.º 2 e n.º 3 do artigo 11.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, e outros cuja legislação específica assim o determine.

## Artigo 4.º

**Equipamentos de utilização coletiva**

1 — No edifício da praça, existem câmaras frigoríficas destinadas a carne, peixe, fruta e produtos hortícolas.

2 — As câmaras frigoríficas existentes na praça podem ser utilizadas pelos ocupantes das bancas e das lojas, mediante o pagamento das taxas respetivas, previstas no presente regulamento.

## Artigo 5.º

**Zona de serviços de apoio**

1 — Os Edifícios da Praça e Nave de Exposições do Mercado Municipal, poderão dispor de uma zona de instalação de equipamentos, complementos de apoio aos comerciantes, tais como: vestiários, armazéns, depósitos, instalações de frio, instalações sanitárias e recolha de lixos.

2 — As zonas de serviço e apoio são espaços a definir, tendo em conta as respetivas necessidades e possibilidades, geridas pela Câmara Municipal.

## Artigo 6.º

**Competência da Câmara Municipal de Meda**

1 — Compete à Câmara Municipal de Meda assegurar a ocupação e funcionamento dos Edifícios da Praça e Nave de Exposições do Mercado Municipal e nele exercer os seus poderes de direção, administração e fiscalização, nomeadamente:

- a) Fazer cumprir este Regulamento e fiscalizar as atividades exercidas;
- b) Assegurar a gestão das zonas comuns e respetiva limpeza e conservação;
- c) Licenciar e coordenar toda a publicidade.

**CAPÍTULO II****Concessão de Ocupação das Lojas e Espaços Comerciais do Edifício da Praça e Nave de Exposições****SECÇÃO I****Da Ocupação**

## Artigo 7.º

**Titulares do direito de ocupação dos espaços comerciais**

Consideram-se titulares do direito de ocupação dos espaços comerciais do Edifício da Praça, pessoas singulares ou coletivas, dotadas de

personalidade pública ou privada que, reunindo as condições legais e regulamentares aplicáveis, obtenham a correspondente concessão e ou autorização da Câmara Municipal.

#### Artigo 8.º

##### Condições de autorização de ocupação

O direito de ocupação dos espaços comerciais no edifício da praça, pode ser obtido por uma das seguintes formas:

- a) Através de concurso público nos termos ao artigo 9.º;
- b) Através de concessão direta da Câmara Municipal nos termos do artigo 10.º;
- c) Através de arrematação em hasta pública.

## SECÇÃO II

### Da Atribuição de Direitos de Ocupação

#### Artigo 9.º

##### Do concurso

1 — O concurso referido no artigo anterior será publicitado por edital, indicando as características de cada local, taxas a pagar, condições de ocupação, prazo de ocupação, prazo do concurso, eventuais garantias a apresentar, e as demais condições fixadas pela Câmara Municipal para cada caso.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior o concurso a publicar deverá ser constituído pelos seguintes elementos:

- a) Requisitos de candidatura;
- b) Programa de concurso;
- c) Condições de apresentação a concurso;
- d) Método de seleção dos candidatos;
- e) Documentos que instruem a proposta;
- f) Princípios orientadores de preferência na adjudicação;
- g) Critérios da adjudicação;
- h) Fundamentos da adjudicação;
- i) Outros requisitos que a Câmara Municipal entender pertinentes para este tipo de concursos.

3 — Nos casos em que a atribuição de licenças seja condicionada à observância de determinadas condições especiais, nomeadamente fixação de um prazo máximo de ocupação, compromisso de efetuar determinados investimentos, cumprimento de um horário de abertura mais alargado, ou restrito, tais condições serão expressamente referidas no aviso de abertura do concurso.

#### Artigo 10.º

##### Da concessão direta

1 — A concessão direta pode ocorrer sempre que:

- a) Tenha existido concurso público à menos de um ano;
- b) Seja necessário garantir a diversidade das atividades e dos produtos comercializados;
- c) Por rescisão ou caducidade das concessões anteriores;
- d) Quando o interesse público determine que a concessão direta seja a outorgada a Pessoas Coletivas de Utilidade Pública.

2 — A Câmara Municipal procederá à concessão direta nos casos de reocupação dos postos de venda pelos comerciantes que exerciam a sua atividade no Mercado Municipal anteriormente à entrada em vigor deste regulamento.

3 — Os concessionários titulares da concessão direta estão obrigados ao pagamento do valor de atribuição e da taxa de ocupação determinadas pela ocupação.

4 — Aquando da concessão direta, a Câmara terá em conta, designadamente, critérios de qualidade do equipamento comercial a instalar, a diversidade ou novidade das atividades a promover ou dos produtos a comercializar, residentes no Concelho que visem criar o seu posto de trabalho.

#### Artigo 11.º

##### Da arrematação em hasta pública

A Câmara Municipal poderá concessionar os espaços comerciais por arrematação em hasta pública, através de publicitação em edital, indicando:

- a) As características dos espaços comerciais;
- b) A área;
- c) O valor do espaço comercial;

- d) O preço base de licitação e valor mínimo de cada lance;
- e) As respetivas condições de aluguer.

#### Artigo 12.º

##### Cedência da concessão

1 — Os locais de venda não podem ser cedidos por trespasse ou outro meio que importe a transferência onerosa ou gratuita do direito de ocupação, exceto quando ocorram um dos seguintes factos:

- a) Invalidez do titular ou redução a menos de 50% da capacidade física normal do mesmo;
- b) Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

2 — A cedência do direito de ocupação nos casos previsto no número anterior depende de autorização especial a conceder pela Câmara Municipal, mediante pedido fundamentado dos respetivos lugares.

## SECÇÃO III

### Dos Direitos, Deveres, Obrigações dos Comerciantes, Colaboradores, Limpeza dos Locais, Publicidade e Equipamentos

#### Artigo 13.º

##### Direitos dos concessionários

Os comerciantes têm os seguintes direitos:

- a) A exercer a atividade no espaço de que são titulares;
- b) A usufruir dos serviços comuns garantidos pelo Município, nomeadamente de limpeza, segurança, promoção e publicidade;
- c) A emissão de um cartão e placa de identificação para acesso às instalações, conforme modelo do Anexo I;
- d) A transmitir a sua posição a terceiros nos termos deste Regulamento;
- e) A utilizar as zonas e equipamentos comuns do edifício da Praça, nomeadamente locais de armazenagem, câmaras frigoríficas, sempre que existam e sejam disponibilizadas pela Câmara Municipal nas condições estabelecidas pela Câmara Municipal;
- f) A usar o nome e as insígnias do Mercado Municipal ou Edifício da Praça, ao lado dos da firma no respetivo estabelecimento ou em impressos, embalagens e material de publicidade e propaganda.

#### Artigo 14.º

##### Deveres dos concessionários

Os comerciantes têm os seguintes deveres:

- a) Tratar com correção, urbanidade e respeito todos aqueles que se relacionem com os ocupantes no exercício da sua atividade, nomeadamente público em geral, demais ocupantes entidades fiscalizadoras e trabalhadores municipais;
- b) Acatar todas as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, e fiscalizadoras que concernem ao exercício da atividade de ocupante;
- c) O cumprimento das normas higio-sanitárias fixadas por lei ou regulamento;
- d) Cumprir escrupulosamente o presente Regulamento;
- e) Apresentar-se em estado de asseio e cumprir cuidadosamente as normas elementares de higiene;
- f) Não colocar géneros ou produtos, e muito menos praticar a sua venda, fora do espaço comercial que lhe foi adjudicado;
- g) Não manter nem se fazer acompanhar dentro das instalações, de animais que não sejam destinados à venda;
- h) Cumprir escrupulosamente a lista de produtos cuja venda está autorizada;
- i) Assegurar a posse e o uso, por si e pelo seu pessoal ao serviço, do cartão de identificação aprovado pela Câmara Municipal e manter em local visível a placa de identificação que lhe for atribuída pela Câmara Municipal;
- j) Celebrar e manter atualizado o contrato de seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos ou prejuízos causados no Mercado Municipal, nas suas instalações e equipamentos ou a terceiros, por sua culpa ou negligência, ou de qualquer colaborador ou pessoa ao seu serviço, devendo entregar anualmente nos serviços municipais, o respetivo comprovativo, podendo o seguro ser individual ou de grupo se houver acordo entre vários concessionários;
- l) Proceder atempadamente ao pagamento de todas as taxas devidas;
- m) Assumir a responsabilidade pelas infrações ao presente Regulamento e, bem assim, pelos danos causados no Mercado Municipal provocados pelo titular da licença de ocupação e dos seus auxiliares;

n) Manter os espaços de venda e de armazenagem correspondentes, bem como o material e equipamento inerente à atividade, em bom estado de limpeza, asseio e arrumação;

o) No final do exercício diário da atividade, encerramento do mercado, efetuar a limpeza geral dos espaços, designadamente deixar sempre os seus lugares limpos e livres de quaisquer lixos, designadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais;

p) Cumprir todas as disposições legais e regulamentares referentes ao controlo metrológico, horário de funcionamento, afixação de preços e apresentação de documentos;

q) Proceder à deposição seletiva de resíduos, nos termos legais específicos aplicáveis às respetivas atividades.

#### Artigo 15.º

##### Obrigações financeiras dos concessionários

1 — A ocupação de qualquer espaço comercial está condicionada ao pagamento da respetiva taxa, conforme o Regulamento de taxas e Outras Receitas Municipais.

2 — *(Revogado.)*

3 — Os requerentes e utilizadores da utilização da Nave de Exposições ficam sujeitos ao pagamento de taxas conforme o Regulamento de taxas e Outras Receitas Municipais.

#### Artigo 16.º

##### Colaboradores do concessionário

1 — O titular da licença de ocupação é obrigado a registar nos Serviços Municipais todos os colaboradores que o auxiliam na sua atividade, em nome dos quais serão emitidos cartões de identificação para acesso às instalações, válidos pelos períodos da adjudicação.

2 — O titular da licença de ocupação é responsável pelos atos e comportamentos dos seus empregados e colaboradores.

3 — O titular da licença de ocupação é ainda responsável pela utilização indevida de qualquer dos cartões de identificação que lhe sejam entregues para utilização por si ou por qualquer colaborador seu, bem como pela devolução dos mesmos no final da concessão ou da relação que justificou a emissão de cartão de identificação em nome de um colaborador seu.

#### Artigo 17.º

##### Limpeza dos locais

1 — A limpeza dos espaços adjudicados é da inteira responsabilidade do titular da licença, a quem compete manter os locais de venda e espaço envolvente sempre limpos de resíduos e desperdícios, que devem ser colocados exclusivamente em recipientes adequados a essa finalidade.

2 — Os comerciantes e feirantes são obrigados a cumprir as normas de higiene, salubridade e segurança fixadas na legislação em vigor.

3 — A limpeza geral dos espaços adjudicados, bem como dos respetivos recipientes de recolha de resíduos, deve ser efetuada imediatamente após o encerramento do Mercado Municipal ou dos espaços comerciais.

4 — O concessionário deverá efetuar a triagem correta dos resíduos sólidos produzidos no seu estabelecimento de forma a encaminhar os mesmos para a reciclagem.

#### Artigo 18.º

##### Publicidade

1 — A afixação de qualquer tipo de publicidade carece de autorização e licença prévia dos Serviços Municipais estando sujeita ao pagamento das taxas respetivas.

2 — A colocação de toldos no exterior das lojas, com ou sem intuítos publicitários carece de autorização de Câmara Municipal.

### SECÇÃO IV

#### Dos Equipamentos, Obras e Destino das Benfeitorias

#### Artigo 19.º

##### Equipamentos

1 — Os equipamentos utilizados nos diversos espaços comerciais, nomeadamente, expositores, mobiliário e carrinhos transportadores, devem obedecer às normas de qualidade da atividade desenvolvida, podendo a Câmara Municipal, nos lugares integrados em setores especializados, definir projetos-tipo no sentido de criar uma certa uniformidade.

2 — Os toldos de encerramento das bancas, a estrutura para sua fixação e a estrutura opcional para exposição de produtos, terão de seguir, obrigatoriamente, as especificações técnicas e normas definidas pela Câmara Municipal.

#### Artigo 20.º

##### Obras da responsabilidade do Município

1 — As obras de conservação e as limpezas nas partes estruturais do Mercado, bem como nas partes comuns, nos equipamentos de uso coletivo não concessionados e nos espaços não adjudicados são da responsabilidade da Câmara Municipal.

2 — Se, por motivo de obras da responsabilidade do Município, um espaço comercial ficar encerrado por período superior a três dias, a respetiva taxa será descontada na proporção do período de encerramento efetivo.

#### Artigo 21.º

##### Obras a cargo do concessionário

1 — Todas as obras que não sejam estruturais a realizar no interior dos espaços comerciais dependem de prévia autorização da Câmara Municipal e são da inteira responsabilidade dos respetivos concessionários e por eles integralmente custeados.

2 — As obras referidas no número anterior destinam-se apenas a dotar e manter os espaços nas condições adequadas ao desempenho da respetiva atividade.

#### Artigo 22.º

##### Intimação para a realização de obras

1 — A Câmara Municipal, após vistoria realizada para o efeito, pode determinar a realização de quaisquer obras ou remodelações nos espaços comerciais, a realizar pelo concessionário, com vista ao cumprimento das normas higio-sanitárias ou dos requisitos técnicos em vigor para os diferentes tipos de estabelecimentos.

2 — Caso o concessionário não execute as obras determinadas no prazo que lhe for indicado, a Câmara Municipal pode realizar as obras em questão, imputando os custos ao concessionário em falta.

#### Artigo 23.º

##### Destino das obras e benfeitorias

1 — O concessionário que, por qualquer razão, cesse a sua atividade no Mercado tem o direito de retirar todas as benfeitorias por ele realizadas, desde que tal possa ser feito sem prejuízo do edifício.

2 — As obras realizadas pelos concessionários que fiquem ligadas de modo permanente ao solo, paredes ou outros elementos integrantes do edifício passam a pertencer ao Mercado, não tendo o Município a obrigação de indemnizar ou reembolsar o comerciante, nem este a faculdade de alegar direito de retenção.

3 — Entende-se que tais obras estão unidas de modo permanente, quando não se possam separar dos elementos fixos do local sem prejuízo ou deterioração do mesmo.

### SECÇÃO V

#### Celebração e Resolução do Contrato de Concessão

#### Artigo 24.º

##### Contrato de Concessão

1 — Verificada a conformidade legal de pessoa singular ou coletiva, e efetuada a adjudicação do espaço comercial ou autorizada a sua transmissão, é realizado um contrato de concessão de uso privativo com o adjudicatário.

2 — Do contrato de concessão devem constar:

- a) Identificação completa do titular;
- b) Localização do domicílio ou sede social;
- c) Identificação do representante legal da pessoa coletiva que assume o lugar em caráter de permanência;
- d) Identificação do espaço comercial concedido;
- e) Atividade autorizada para o espaço comercial;
- f) Indicação da forma de atribuição do lugar;
- g) Data do início da concessão;
- h) Termo da concessão.
- i) Outros requisitos que a Câmara Municipal entender justificáveis atendendo caso a caso.

#### Artigo 25.º

##### Resolução do contrato

O município de Meda poderá resolver o contrato de concessão de uso privativo, quando se verificarem algumas das seguintes circunstâncias:

- a) Transmissão da concessão de uso privativo contrariando o disposto no artigo 12.º do presente Regulamento;

b) Outros motivos verificados conforme o artigo 28.º do presente Regulamento;

c) Exercício, pelo titular do direito concessionado, de atividade diversa da que lhe foi adjudicada.

#### Artigo 26.º

##### **Transmissão do direito de ocupação por morte do titular**

1 — Por morte do titular do direito preferem na ocupação do mesmo espaço o cônjuge sobrevivente não separado judicialmente de pessoas e bens ou a pessoa que com ele viva em união de facto há mais de dois anos à data do falecimento e, na falta ou desinteresse, os descendentes se assim o requerem à Câmara Municipal nos trinta dias úteis subsequentes ao decesso, instruindo o requerimento com certidões de óbito e de casamento ou de nascimento, conforme o caso.

2 — A prova da união de facto é feita através de declaração assinada pelos interessados e perante três testemunhas idóneas perante o Notário.

3 — Em caso de concurso de interesses, a preferência defere-se pela ordem prevista no número um do presente artigo.

4 — Concorrendo apenas 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.

5 — A nova licença será concedida com dispensa do pagamento de qualquer encargo, sem prejuízo do pagamento das taxas devidas desde a data da morte do titular.

6 — Na falta de interesse das pessoas referidas no número um ou decorrido o prazo aí estabelecido sem que nada seja requerido, a licença caduca e o local é declarado vago, podendo a Câmara Municipal desencadear o processo da sua adjudicação.

#### Artigo 27.º

##### **Transmissão de pessoas coletivas**

Quando o titular de uma licença de ocupação no mercado seja uma pessoa coletiva, a cessão de quotas ou qualquer outra alteração do pacto social deve ser comunicada à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias após a sua ocorrência.

#### Artigo 28.º

##### **Da denúncia da concessão**

1 — O concessionário poderá, a qualquer momento, denunciar unilateralmente a concessão, desde que o faça, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias.

2 — O não cumprimento do prazo estabelecido no número anterior, constitui o concessionário no dever de pagar as taxas correspondentes ao período exigido para o aviso prévio.

#### Artigo 29.º

##### **Caducidade, cessação ou suspensão da concessão**

1 — A caducidade, cessação ou suspensão das licenças de ocupação e utilização serão determinadas caso a caso e notificadas por escrito ao seu titular com indicação dos respetivos fundamentos.

2 — Nas situações previstas no número anterior, o titular da licença ou quem o represente poderá recorrer ou reclamar, nos termos e prazos legais, da decisão de que foi alvo.

### CAPÍTULO III

#### **Do funcionamento do Mercado**

#### Artigo 30.º

##### **Horários**

1 — Os edifícios do Mercado Municipal de Meda estão abertos ao público de segunda-feira a sábado, em horário a estabelecer pela Câmara Municipal;

2 — Os vendedores poderão permanecer no recinto do Mercado fora dos horários que vierem a ser estabelecidos nos seguintes casos:

a) Noventa minutos antes da abertura, para disporem nas bancas e lojas os produtos a vender;

b) Noventa minutos após o encerramento para recolherem e acondicionarem as suas mercadorias.

3 — As bancas, bem como os terrados contíguos funcionarão nos dias de mercados e feiras no horário que vier a ser estabelecido pela Câmara Municipal, podendo no entanto funcionar noutros dias, mediante autorização da Câmara Municipal, desde que se destinem a comercializar produtos cultivados e ou criados por produtores locais.

4 — O Mercado está encerrado aos domingos e nos dias de feriados.

5 — Em casos excepcionais poderá a Câmara Municipal autorizar a sua abertura, nos domingos e dias feriados, a solicitação dos concessionários devidamente fundamentada, ou sempre que coincidir com Feiras Anuais.

6 — Nos casos das lojas existentes no edifício da Praça, a Câmara Municipal, a solicitação do ocupante, poderá decidir um horário de funcionamento diferente do que vier a ser estabelecido.

7 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar o horário que vier a ser estabelecido, sempre que tal se justifique.

#### Artigo 31.º

##### **Horários especiais**

A Câmara Municipal estabelecerá o horário de funcionamento do Mercado, quando aí se realizem feiras promocionais, exposições ou os eventos autorizados pela Câmara Municipal.

#### Artigo 32.º

##### **Do fornecimento de bens para consumo no Mercado Municipal e Lojas do Edifício Anexo ao Mercado Municipal**

1 — O abastecimento de bens alimentares e demais mercadorias far-se-á sempre de maneira a não prejudicar o bom funcionamento do edifício do Mercado Municipal e apenas nas horas que sejam estipuladas pela Câmara Municipal.

2 — Não é permitida a entrada de qualquer veículo, com ou sem motor dentro do recinto do Edifício do Mercado Municipal.

3 — Os veículos que se destinem a fornecer produtos ao Mercado e, lojas do edifício anexo ao Mercado Municipal só poderão parar ou estacionar no espaço destinado a cargas e descargas e pelo tempo estritamente necessário para efetuar estas operações.

#### Artigo 33.º

##### **Direção da atividade**

1 — O titular da concessão de ocupação deve dirigir com efetividade e permanência no lugar o negócio desenvolvido no mercado, sem prejuízo das operações materiais ligadas à atividade poderem ser executadas por colaboradores.

2 — Se por motivo de doença prolongada a pessoa singular titular da concessão não puder temporariamente assegurar a direção efetiva do lugar poderá, fazer-se substituir por outra pessoa, por um período de seis meses, renovável por igual período de tempo.

#### Artigo 34.º

##### **Interrupção temporária da atividade**

1 — No período de abertura ao público os espaços comerciais devem manter-se abertos, salvo casos excepcionais devidamente autorizados.

2 — Os espaços comerciais poderão encerrar para férias durante trinta dias por ano.

3 — Poderão ainda os espaços comerciais ser encerrados por motivos de doença ou outras situações de natureza excepcional, devidamente comprovadas, autorizadas caso a caso, por um período máximo de seis meses.

4 — Independentemente da causa de encerramento, durante tais períodos serão sempre devidas as taxas de ocupação.

### CAPÍTULO IV

#### **Proibições e condicionalismos ao exercício da atividade**

#### Artigo 35.º

##### **Publicidade sonora**

No edifício do Mercado Municipal não é permitida a publicidade sonora, a não ser que seja previamente autorizado pela Câmara Municipal.

## Artigo 36.º

**Afixação de publicidade**

A fixação de publicidade carece de autorização prévia dos serviços da Câmara Municipal de Meda, de acordo com o Regulamento de Publicidade em vigor no município e demais legislação em vigor, que verse sobre esta matéria.

## Artigo 37.º

**Esplanadas e outras ocupações do espaço público envolvente do Edifício do Mercado**

1 — Os lojistas com direito à ocupação do espaço público com esplanadas, bancas ou outro tipo de ocupação devem manter a área que lhes está adstrita limpa e cuidada.

2 — A área de ocupação será definida caso a caso, aquando do respetivo processo de licenciamento.

## Artigo 38.º

**Exposição e embalagem**

Os produtos a comercializar devem ser expostos de modo adequado às suas características e à preservação rigorosa das suas qualidades e estado, bem como em condições hígio-sanitárias que cumpram as exigências de saúde pública e de proteção do consumidor.

## CAPÍTULO V

**Taxas, Fiscalização e Sanções**

## SECÇÃO I

**Das taxas**

## Artigo 39.º

**Taxas de ocupação**

1 — Os concessionários estão obrigados a pagar mensalmente as taxas em vigor previstas no Regulamento de Taxas e Receitas Municipais.

2 — O pagamento da taxa de ocupação mensal deverá ser efetuado, entre os dias 1 e 8 do mês a que respeita, na Tesouraria da Câmara Municipal de Meda ou a efetuar o pagamento por transferência bancária, sendo indicada a respetiva conta bancária pelos serviços competentes da Câmara Municipal, onde poderão ser depositadas as quantias referentes às taxas que forem devidas ou por qualquer outra via eletrónica.

3 — O pagamento das taxas pela utilização das bancas e dos terrados contíguos na Praça do Mercado Municipal para a venda de produção própria designadamente produtos agrícolas é feito no dia e no local antes da ocupação do espaço, pelo funcionário responsável e designado pelo Presidente da Câmara para o efeito.

4 — A falta do pagamento referido no número anterior implica a inibição de utilização do Mercado Municipal ou a expulsão se já aí se encontrar.

5 — Os requerentes da utilização do Mercado Municipal, estão obrigados ao pagamento de uma taxa. Para pagamento da referida taxa deverão ser utilizados os mesmos métodos e critérios utilizados na ocupação dos espaços do Mercado Municipal.

6 — A Câmara Municipal poderá isentar ou reduzir o pagamento da taxa a aplicar no número anterior, atento o interesse público na realização do evento requerido.

## SECÇÃO II

**Fiscalização e Sanções**

## Artigo 40.º

**Fiscalização e competência**

1 — A fiscalização do disposto no presente regulamento é da competência da Câmara Municipal.

2 — A instrução dos processos de contraordenação, aplicação de coimas ou sanções acessórias são da competência do Presidente da Câmara Municipal ou do vereador em quem o Presidente da Câmara delegar tais competências.

## Artigo 41.º

**Contraordenações e coimas**

1 — As infrações ao disposto neste regulamento constituem contraordenações puníveis com coimas e, sendo caso disso, com sanções acessórias.

2 — As coimas aplicáveis às infrações às regras deste Regulamento, de carácter genérico ou previstas no n.º 1 do artigo 42.º, terão como limite mínimo 50 euros e como limite máximo 250,00 €, que, em caso de reincidência, serão elevados para o dobro.

3 — As infrações previstas no n.º 2 do artigo 42.º, terão como limite mínimo 250,00€ e como limite máximo 1250,00 €, que, em caso de reincidência, serão elevados para o dobro.

4 — A moldura das coimas será elevada em um terço no caso de infração imputável a uma pessoa coletiva.

5 — A tentativa e a negligência são puníveis nos termos gerais da lei.

## Artigo 42.º

**Infrações**

1 — São consideradas infrações, constituindo contraordenações puníveis com coimas as seguintes:

- a) Não cumprir os horários de funcionamento fixados;
- b) Não fechar as portas do interior do mercado no horário previsto;
- c) Não efetuar a limpeza dos espaços comerciais;
- d) Ocupar espaços comuns ou alheios;
- e) Sujar ou danificar as zonas comuns;
- f) Não cumprir a normas legais e regulamentares de higiene, na forma de exposição, apresentação dos produtos e apresentação e fixação dos preços.

2 — São consideradas graves, nomeadamente as seguintes:

- a) Cometer crimes contra a saúde pública;
- b) Realizar obras sem autorização ou em desrespeito deste regulamento;
- c) Ceder, sem autorização, o direito de ocupação a terceiros;
- d) Ocupar o espaço comercial para fim diverso do autorizado;
- e) Não conservar o espaço comercial atribuído nas melhores condições;
- f) Praticar atos de indisciplina ou que ponham em causa o normal funcionamento do mercado;
- g) Não garantir a segurança das lojas que ocupam, mediante a realização de contrato de seguro contra incêndio;
- h) A não abertura por mais de 30 dias em cada ano civil sem justificação e prévia autorização;
- i) Fazer uso, ou apresentar falsa documentação perante os serviços da Câmara Municipal ou outras entidades com poder fiscalizador.

## CAPÍTULO VI

**Disposições Finais**

## Artigo 43.º

**Atualização**

1 — As taxas serão atualizadas, de acordo com o Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

2 — *(Revogado.)*

3 — *(Revogado.)*

## Artigo 44.º

**Delegação de competências**

O exercício das competências atribuídas neste Regulamento à Câmara Municipal, serão exercidas pelo Presidente da Câmara, por delegação, sem prejuízo da obrigação de dar conhecimento ao órgão municipal de eventuais e relevantes diligências que tenha efetuado.

## CAPÍTULO VII

**Disposições finais**

## Artigo 45.º

**Omissões**

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da interpretação e da aplicação do presente regulamento, serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de acordo com as competências que lhe são atribuídas e de acordo com a legislação em vigor.

## Artigo 46.º

**Direito Subsidiário**

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, aplicar-se-ão as normas do Código de Procedimento e de Processo Tributário,

com as necessárias adaptações da Lei Geral Tributária, e, na falta delas, os princípios gerais de direito fiscal.

Artigo 47.º

#### Norma revogatória

Ficam revogadas todas as disposições regulamentares que entrem em contradição com o presente regulamento.

Artigo 48.º

#### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

#### ANEXO I

(Revogado.)

209613837

### MUNICÍPIO DA MOITA

#### Deliberação n.º 972/2016

A Câmara Municipal da Moita, em reunião de 13/04/2016 e a Assembleia Municipal em sessão de 29/04/2016, aprovaram a alteração ao número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município, fixando em 15, sendo 11 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, e 4 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau, pelo que a Câmara Municipal, em reunião realizada em 18/05/2016, aprovou sob proposta do Presidente da Câmara, a criação de uma unidade orgânica flexível, designada “Gabinete de Informação e Atendimento ao Município”, bem como a definição das respetivas competências que abaixo se enunciam e que constarão do texto da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais do Município da Moita.

“Gabinete de Informação e Atendimento ao Município é uma unidade orgânica flexível de 3.º grau.

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara, funciona o Gabinete de Informação e Atendimento ao Município.

2 — Compete Gabinete de Informação e Atendimento ao Município, nomeadamente:

- a) Assegurar o atendimento ao Município de acordo com os procedimentos instituídos;
- b) Promover e assegurar a liquidação das taxas relativas aos serviços prestados;
- c) Criar condições para garantir a desmaterialização progressiva dos processos entrados, bem como propor soluções para a sua efetivação;
- d) Proceder à instrução dos processos e promover o envio às correspondentes unidades orgânicas;
- e) Promover a elaboração de estatísticas relacionadas com a atividade do Balcão;
- f) Assegurar o expediente do Balcão.”

25 de maio de 2016. — Por subdelegação de competências (Despacho n.º 3/XI/DDARH/2014), o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Carlos Manuel Noé Quinteiro Gonçalves.

209619134

### MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

#### Aviso n.º 7168/2016

#### Projeto de Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento — Consulta Pública

Eng.º José Júlio Henriques Norte, Presidente da Câmara Municipal de Mortágua.

Torna público que a Câmara Municipal de Mortágua, na sua reunião ordinária, realizada a 16/03/2016, deliberou submeter a consulta pública, para recolha de sugestões, o projeto de Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento, pelo período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, em cumprimento do preceituado nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado Projeto de Alteração de Regulamento na Divisão de Administração Geral e Finanças, durante as horas normais de expediente, o qual ficará igualmente disponível na página da eletrónica do Município ([www.cm-mortagua.pt](http://www.cm-mortagua.pt)).

Os interessados, no decurso desse prazo, poderão apresentar as suas observações ou sugestões, por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Mortágua, Rua Dr. João Lopes de Moraes, 3450-153 Mortágua.

4 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, Eng.º José Júlio Henriques Norte.

### Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento

#### Nota Justificativa

O presente regulamento tem como objetivo melhorar e disciplinar a circulação e estacionamento de veículos motorizados no sentido de contribuir para minimizar os conflitos entre estes e os peões, considerando que:

a) A publicação de normativos legais, alterações no Código da Estrada e na legislação complementar que exigem uma adequação das regras de trânsito em vigor;

b) A construção de novas vias estruturais na área envolvente do Município de Mortágua, a par da melhoria e requalificação das vias já existentes no interior dos núcleos urbanos, tornou-se indispensável uma revisão dos normativos de Ordenamento de Trânsito no Concelho de Mortágua;

c) Nos últimos anos, tem-se acentuado o aumento de circulação rodoviária nas vias do concelho, tendo-se adotado medidas, de forma a disciplinar a circulação no uso eficiente do automóvel, com respeito pelos peões que importa considerar em sede normativa;

d) O sistema rodoviário foi adaptado e ampliado, cabendo à Câmara Municipal zelar continuamente pela garantia de boas condições de fluidez;

e) Todos os cidadãos têm direito à mobilidade no espaço urbano, no entanto o contributo para o bom funcionamento da circulação de veículos e peões é, de igual forma, um dever e responsabilidade de cada um. Não é possível garantir uma boa resolução sem o envolvimento e empenhamento dos cidadãos no desenvolvimento de boas práticas de cidadania garantindo uma maior segurança rodoviária.

Considera-se urgente rever tal matéria, procedendo à atualização dos normativos municipais existentes em relação a esta matéria, com a preocupação de, acima de tudo, contribuir decisivamente para a segurança rodoviária e para o correto ordenamento do trânsito.

Compete aos Órgãos Municipais, administrar o domínio público municipal e deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos, conforme o artigo 33.º n.º 1, alíneas qq) e rr) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Com o presente Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento, condensando num único normativo as matérias de trânsito, circulação e estacionamento, procura-se melhorar e disciplinar a circulação e o estacionamento.

Para efeitos do disposto no artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), o presente regulamento impõe (custos) aos particulares relativas ao ordenamento do trânsito, circulação e estacionamento nas vias públicas, sob jurisdição da Câmara Municipal de Mortágua, visando (benefícios) um melhor equilíbrio urbano e uma gestão mais eficiente de eficaz dos espaços disponíveis.

Desta forma, entende-se que o resultado da contenda custo/benefício é manifestamente positivo porquanto permite ao Município de Mortágua uma melhor gestão das infraestruturas disponíveis em salvaguarda dos interesses próprios das populações.

Assim, ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 25.º n.º 1, alínea g), conjugado com o artigo 33.º n.º 1, alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi elaborado este articulado que, após apreciação pública pelo período de 30 dias nos termos do artigo 101.º do CPA, por publicação no sítio da Câmara Municipal, em edital afixado nos lugares de estilo e na 2.ª série do *Diário da República*, será presente à Câmara Municipal para que esta, depois de ponderar sobre o mesmo, o transforme em proposta de Regulamento Municipal de Trânsito do Concelho de Mortágua, que será depois presente à Assembleia Municipal para Aprovação.