

Mais deliberou estabelecer um prazo de 30 dias para a elaboração da alteração de natureza regulamentar ao PDM — Pombal, contados a partir da publicação da presente deliberação no *Diário da República*.

Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do referido diploma legal, decorrerá um período de 15 dias úteis, a contar a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, um processo de participação pública preventiva, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da alteração do Plano.

A deliberação da Câmara Municipal de Pombal, bem como a documentação de suporte, poderá ser consultada no Departamento Municipal de Planeamento Urbanístico, durante a hora de expediente, todos os dias úteis e na página da Internet em [www.cm-pombal.pt](http://www.cm-pombal.pt).

As participações deverão ser apresentadas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, por correio electrónico para [urbanismo@cm-pombal.pt](mailto:urbanismo@cm-pombal.pt), ou por correio para Largo do cardal, 3100-440 Pombal.

21 de Novembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*, Eng.º

205385994

## MUNICÍPIO DO SABUGAL

### Regulamento n.º 612/2011

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, torna público que, após ter decorrido o período de apreciação pública, foi aprovado em reunião extraordinária do Executivo Municipal do dia 23 de Setembro de 2011 e em sessão ordinária da Assembleia Municipal do mesmo dia, o Regulamento do Mercado Municipal do Sabugal.

14 de Novembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

## Regulamento do Mercado Municipal

### Preâmbulo

A regulamentação municipal existente sobre o mercado municipal datava de 1991. Esta alteração ao Regulamento foi efectuada em Maio de 2011 com o objectivo de o tornar mais funcional, atractivo e adaptado aos tempos actuais sem descurar a legislação em vigor.

Os titulares dos espaços de venda no Mercado Municipal do Sabugal, no exercício da sua actividade, passam a reger-se pelas disposições deste Regulamento e pelas previstas no Decreto-Lei n.º 340/82 de 25 de Agosto, e demais, legislação aplicável, em especial a constante do Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços do Município do Sabugal, pela concessão de licenças e prestação de serviços pela Câmara Municipal do Sabugal.

O presente Regulamento foi sujeito a audiência dos interessados, nos termos do artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo, foi consultada a Associação Portuguesa do Consumidor, a Autoridade Sanitária Municipal e foi sujeito a apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo sendo posteriormente submetido, nos termos legais, à aprovação da Câmara e da Assembleia Municipal de Sabugal, em reuniões realizadas no dia 23 de Setembro de 2011.

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente Regulamento destina-se a disciplinar a organização e funcionamento do Mercado Municipal do Sabugal, doravante designado por MMS, cujo edifício se situa na Avenida Dr. João Pereira, s/n.º no Sabugal.

#### Artigo 2.º

##### Constituição

1 — O MMS dispõe de espaços de comércio e serviços disponíveis para os agentes económicos interessados que cumpram o presente regulamento. São esses espaços os seguintes:

a) Lojas — que se caracterizam por serem espaços autónomos e independentes, fechados, que dispõem de área própria para permanência de clientes. Dispõem de contadores de água e energia individuais.

b) Bancas — que se caracterizam por locais de venda abertos, onde existe circulação do público, não dispondo de contadores individuais de água e de energia.

c) Terrados — locais de venda abertos contíguos.

2 — Outros espaços existentes no MMS são: uma área de serviços administrativos e de apoio, que inclui a Fiscalização hígio-sanitária, a fiscalização municipal, a aferição de pesos e medidas e as instalações sanitárias públicas.

3 — O MMS dispõe ainda dos seguintes espaços de utilização colectiva:

- a) Um armazém de fruta e legumes;
- b) Uma câmara frigorífica para frutas;
- c) Uma câmara frigorífica para peixe;
- d) Uma câmara frigorífica para carne;
- e) Um local para tratamento de embalagens;
- f) Um local para carga/descarga;
- g) Uma arrecadação.

4 — As taxas aplicáveis à utilização dos espaços quer de comércio e serviços, quer de utilização colectiva, estão previstas no Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços do Município do Sabugal.

5 — As instalações dispõem de equipamento de protecção contra incêndios.

#### Artigo 3.º

##### Horário de funcionamento

1 — O MMS funciona no seguinte horário:

De segunda-feira a sexta-feira:

Abertura: 8:00 horas

Encerramento: 18:30 horas

Sábados:

Abertura: 8:00 horas

Encerramento: 13:00 horas

Após o encerramento é concedida aos titulares de espaços uma hora para limpeza.

2 — A Câmara Municipal do Sabugal, sempre que circunstâncias excepcionais aconselhem, poderá alterar o período de funcionamento acima referido.

3 — Fora do período estabelecido no n.º 1 do presente artigo, não é permitida a venda, ainda que accidental, de quaisquer produtos pelos titulares de espaços de venda do MMS.

4 — A Câmara Municipal do Sabugal poderá, a título excepcional, permitir a abertura do MMS aos Domingos, nomeadamente para a realização de actividades que contribuam para o desenvolvimento económico e turístico do concelho.

5 — Sempre que houver alteração do horário de funcionamento, deve ser antecedida de um aviso prévio à População e aos titulares de espaços do MMS.

6 — O alargamento do horário de funcionamento do MMS, deve salvaguardar o direito ao repouso e tranquilidade das populações que habitam na área circundante do MMS.

#### Artigo 4.º

##### Abastecimento

1 — É interdita a entrada de veículos no local de cargas e descargas que não procedam a esse fim.

2 — O horário de cargas e descargas é o seguinte:

Das 7 horas às 10 horas

Das 14 horas às 15 horas

3 — A entrada de mercadorias só poderá efectuar-se pelos locais destinados para o efeito.

4 — A Câmara Municipal do Sabugal, sempre que circunstâncias excepcionais o aconselhem, poderá alterar o período de abastecimento acima referido.

#### Artigo 5.º

##### Bancas e terrados

1 — As bancas e terrados existentes são genericamente destinadas à venda de produtos alimentares de origem vegetal e de origem animal legalmente autorizados.

2 — Sempre que seja julgado conveniente, a Câmara Municipal do Sabugal pode autorizar a venda de outros produtos legalmente autorizados nas bancas e terrados.

3 — Poderá exercer a actividade os titulares de espaços previamente atribuídos e detentores desse título e os produtores.

4 — O limite mínimo de ocupação dos terrados é um dia.

5 — É obrigação dos titulares de bancas e terrados a manutenção de todas as condições higio-sanitárias do espaço e a garantia da segurança dos produtos alimentares comercializados.

6 — A Câmara Municipal do Sabugal deve periodicamente realizar inspecções higio-sanitárias às instalações assim como aos próprios produtos.

#### Artigo 6.º

##### Lojas

1 — As lojas são destinadas à venda de produtos variados e ou à prestação de serviços legalmente autorizados.

2 — Sempre que seja julgado conveniente, a Câmara Municipal do Sabugal pode autorizar a alteração do ramo de actividade das lojas.

3 — Os titulares das lojas deverão requisitar as ligações de água e luz, suportando integralmente as despesas efectuadas.

4 — Aos titulares das lojas será salvaguardado o direito de ocupação, mediante o pagamento da importância contratada e o cumprimento do presente regulamento.

5 — É obrigação dos titulares das lojas a manutenção de todas as condições higio-sanitárias do espaço e a garantia da segurança dos produtos alimentares comercializados.

#### Artigo 7.º

##### Deveres

1 — Os titulares de espaços no MMS estão sujeitos aos seguintes deveres:

- Cumprir regras de higiene própria;
- Usar balanças e pesos devidamente aferidos;
- Manter todos os espaços organizados;
- Não ocupar as áreas de circulação de pessoas e cargas;
- Vender produtos legalmente autorizados;
- Não realizar práticas comerciais desleais e não legais;
- Adoptar comportamentos que não coloquem em causa os direitos legítimos e os interesses dos consumidores;
- Não acender lume ou cozinhar no edifício do MMS.

#### Artigo 8.º

##### Exposição e armazenagem

1 — Os produtos devem ser expostos de modo adequado à preservação do seu estado e composição e em condições higio-sanitárias, de modo a não afectarem a saúde dos consumidores.

2 — Os equipamentos usados no transporte ou venda de produtos devem estar limpos e convenientemente arrumados.

#### Artigo 9.º

##### Preços

É obrigatória a afixação de preços de todos os produtos expostos e dos serviços prestados, com as especificações previstas na legislação aplicável.

#### Artigo 10.º

##### Identificação de produtos alimentares perecíveis

1 — Todos os produtos alimentares perecíveis expostos para venda no MMS são obrigados a ter placas identificativas da sua origem. A Câmara Municipal de Sabugal compromete-se a fornecer essas placas com diversas cores identificativas.

- Produto concelhio — cor amarela
- Produto regional — cor laranja
- Produto nacional — cor azul
- Produto importado — cor bege

#### Artigo 11.º

##### Atribuição de terrados

1 — A ocupação de terrados não necessita de hasta pública.

2 — A ocupação de terrados pode ser diária.

3 — Os terrados serão ocupados prioritariamente por produtores.

4 — A ocupação de terrados fica sujeita ao estipulado no artigo anterior do presente regulamento.

5 — A Câmara Municipal do Sabugal estipula o valor dos terrados e os ocupantes através de um bilhete ficam com o registo dos dias de ocupação e os valores a pagar.

6 — O pagamento dos terrados pode ser diário ou mensal.

7 — O não pagamento dos encargos de utilização de terrados, no mínimo mensalmente, pode conduzir à privação do direito de ocupação desse e de qualquer outro espaço no MMS.

#### Artigo 12.º

##### Hasta Pública de espaços vagos e devolutos (bancas e lojas)

1 — Os espaços vagos e os devolutos devem ser sujeitos a hasta pública. A Câmara Municipal do Sabugal fixará e divulgará por meio de edital nos locais destinados a esse fim, a data, a hora e o local da realização da mesma.

2 — O edital fixará todas as condições da hasta pública.

3 — A Câmara Municipal poderá, a título excepcional e devidamente fundamentado, proceder à atribuição da ocupação dos espaços no MMS, a entidades sem fins lucrativos.

4 — Caso os licitantes pretendam outro fim comercial ou de serviços para os espaços vagos ou devolutos devem colocar previamente a intenção à Câmara Municipal do Sabugal a fim de autorizar a alteração.

#### Artigo 13.º

##### Atribuição em Hasta Pública

1 — A ocupação de bancas e lojas será atribuída ao licitante que oferecer melhor preço pela mensalidade, podendo a Câmara Municipal do Sabugal estipular um mínimo de licitação.

2 — Além da licitação (mensalidade) as partes devem contratar e assinar o contrato de concessão do espaço com:

- O(s) ramo(s) de actividade(s);
- A duração do contrato;
- Os encargos do titular;
- Quaisquer outras condições que entendam convenientes as partes.

3 — Os encargos da arrematação devem ser depositados na Tesouraria Municipal no prazo de 48 horas, pelo arrematante do espaço.

4 — São encargos da arrematação:

O depósito de uma quantia correspondente a uma prestação mensal e a respectiva caução até ao máximo de 12 mensalidades.

5 — O não cumprimento do estipulado no n.º 3 e 4 do presente artigo tem as seguintes sanções: a hasta pública ficará sem efeito e o arrematante não será admitido em nova arrematação que se fizer, para qualquer espaço no MMS.

#### Artigo 14.º

##### Prova do Direito de Ocupação

A acta da reunião camarária em que se informa o resultado da hasta pública é o justo título para realizar o contrato.

#### Artigo 15.º

##### Cumprimento das Obrigações Fiscais

O titular não poderá ocupar o espaço de venda nem nele iniciar a sua actividade, sem comprovar no Município do Sabugal o cumprimento das obrigações fiscais inerentes ao comércio ou serviço que se propõe exercer.

#### Artigo 16.º

##### Suspeição

1 — Se em qualquer momento da arrematação houver suspeita de conluio entre os licitantes ou conhecimento de qualquer irregularidade, pode a Câmara Municipal do Sabugal suspender ou designar a sua realização para outro momento.

2 — Se a suspeita de conluio ou da irregularidade vier ao conhecimento da Câmara Municipal do Sabugal só depois de encerrada a licitação, será anulada e os que tiverem dado causa à anulação não serão mais admitidos a licitar o mesmo ou qualquer outro local de venda, sem prejuízo de outro procedimento que ao caso couber.

#### Artigo 17.º

##### Denúncia

A denúncia da contratação dos espaços, deve ser feita com o prazo de um mês de antecedência por carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal do Sabugal podendo ser entregue ao encarregado do MMS.

#### Artigo 18.º

##### Transferência por morte do titular

Por morte do titular do espaço poderá ser transferido pela Câmara Municipal do Sabugal o direito de continuação da ocupação ao cônjuge vivo não separado de pessoas e bens e na sua falta ou desinteresse, aos descendentes directos, se aquele ou estes ou seus representantes legais o requererem no prazo de 30 dias subsequentes à data do óbito, instruindo o processo com certidão de óbito e certidões de casamento e nascimento, conforme os casos.

## Artigo 19.º

**Cedência a terceiros**

1 — Aos titulares poderá ser autorizada, pela Câmara Municipal do Sabugal, a cedência dos respectivos espaços, desde que ocorra um dos seguintes factos:

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

## Artigo 20.º

**Mudança de actividade**

A alteração da actividade económica exercida nos espaços depende da autorização da Câmara Municipal do Sabugal.

## Artigo 21.º

**Caducidade da Ocupação**

1 — A ocupação do espaço caduca nos seguintes casos:

- a) Não exercício da actividade por período superior a sessenta dias consecutivos ou noventa dias interpolados, sem motivo devidamente justificado e ou comprovado.
- b) Renúncia voluntária do seu titular.
- c) Falta de pagamento das taxas devidas.

2 — Ocorrendo a caducidade, o interessado não tem direito a qualquer indemnização, devendo efectuar a desocupação do local no prazo de 15 dias após a notificação para o efeito.

## Artigo 22.º

**Cessação de Autorização de ocupação de um espaço de venda**

Quando houver justificação para tal e devidamente comprovado, a Câmara Municipal do Sabugal pode fazer cessar a ocupação de um espaço de venda.

## Artigo 23.º

**Obrigações da Câmara Municipal**

1 — Compete à Câmara Municipal:

- a) Conservar o edifício nas suas partes estruturais e exteriores que não constituam alçados das lojas;
- b) Proceder à fiscalização e inspecção sanitária dos espaços do MMS;
- c) Proceder à fiscalização do funcionamento do MMS e obrigar ao cumprimento do presente regulamento;
- d) Aplicar as sanções previstas no artigo 27.º do presente regulamento;
- e) Realizar acções de formação ao pessoal adstrito ao MMS e aos vendedores.

## Artigo 24.º

**Autorização para realizar obras**

Depende de prévia autorização da Câmara Municipal do Sabugal a realização de quaisquer obras nos espaços do MMS.

## Artigo 25.º

**Fiscalização**

1 — Compete à fiscalização municipal:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regulamento e demais disposições legais;
- b) Manter a disciplina no MMS;
- c) Chamar a autoridade sanitária concelhia quando houver produtos suspeitos;
- d) Receber as queixas ou reclamações apresentadas pelo público ou pelos titulares de espaços encaminhando-as para quem de direito;
- e) Elaborar e manter actualizado o registo dos titulares de cada espaço;
- f) Realizar pelo menos uma vez por ano, inspecções sanitárias e outras aos espaços de venda.

## Artigo 26.º

**Competência**

1 — A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação, para aplicar a respectiva coima e eventuais sanções acessórias, pertence ao Presidente da Câmara, podendo a mesma ser delegada em qualquer Vereador.

2 — A tramitação processual obedecerá ao disposto no regime geral das contra-ordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro.

## Artigo 27.º

**Infracções**

1 — As infracções às disposições deste Regulamento constituem contra-ordenação punível com coima fixada entre 50 € a 500 € em caso de negligência e 200 € a 1000 € em caso de dolo.

2 — Independentemente da coima, aos titulares de espaços podem ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) Advertência;
- b) Repreensão escrita;
- c) Suspensão da actividade durante 5 dias seguidos;
- d) Suspensão da actividade durante 10 dias seguidos;
- e) Suspensão da actividade durante 20 dias seguidos;
- f) Privação do direito de ocupação.

3 — A utilização incorrecta das placas de identificação dos produtos perecíveis, estabelecidas no artigo 10.º do presente regulamento, incorre nas seguintes sanções:

- a) Coima de 50 € a 1000 €.
- b) Cessação imediata do contrato de concessão do espaço.

4 — As penalidades referidas neste artigo serão registadas no processo individual existente na Câmara Municipal do Sabugal.

5 — O montante das coimas a aplicar, serão elevadas aos reincidentes, no mínimo para o dobro.

## Artigo 28.º

**Disposições finais**

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal do Sabugal no prazo de 30 dias após o pedido de esclarecimento.

## Artigo 29.º

**Norma revogatória**

O presente regulamento revoga o anterior.

## Artigo 30.º

**Entrada em vigor**

O Regulamento entra em vigor após aprovação pela Assembleia Municipal do Sabugal e decorridos 15 dias da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

305364593

**MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS****Aviso n.º 23268/2011****Procedimento concursal para nomeação em regime de comissão de serviço de chefe da Divisão Administrativa**

Decorridos os trâmites do procedimento concursal para provimento de um cargo de chefe da Divisão Administrativa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174, de 9 de Setembro de 2011, após a análise das candidaturas apresentadas e na sequência da proposta de nomeação do júri, de 8 de Novembro de 2011, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pelo n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a redacção do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, torna-se público que por meu despacho de 9 de Novembro de 2011, nomeei, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a licenciada em Direito, Carla Sofia Gonçalves Martins Borba, para o cargo de chefe da Divisão de Administrativa.

A candidata ora nomeada, Carla Sofia Gonçalves Martins Borba, possui experiência profissional específica no desempenho e execução de funções técnicas conexas com o conteúdo funcional do lugar a prover. É detentora de formação profissional complementar (cursos de especialização, seminários e outras acções relacionadas com área funcional do lugar posto a concurso), revelou, na entrevista profissional, aptidões profissionais e pessoais, destacando-se pela