

Ordenação	Candidatos(as)	Classificação obtida (valores)
4.º	Sabrina de Albuquerque Sales . . . . .	13,27
5.º	Helena Cristina Machado Morais de Almeida	12,33
6.º	Mário Jorge Pereira Albuquerque . . . . .	12,23

\*Na ordenação final dos candidatos, foi observado o disposto no artigo quinquagésimo primeiro da lei número sessenta e seis traço B barra dois mil e doze, de trinta e um de dezembro.

2 — Candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos e seleção:

a) Por terem obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na prova escrita de conhecimentos, que se realizou no dia vinte e três de janeiro de dois mil e treze, conforme o disposto no número treze, do artigo décimo terceiro, do artigo décimo oitavo da Portaria número oitenta e três traço A barra dois mil e nove, de vinte e dois de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria número cento e quarenta e cinco traço A barra dois mil e onze, de seis de abril, os seguintes candidatos:

Ana Catarina Gomes Correia;  
 Ana Cristina de Araújo Cardoso;  
 Ana Filipa Ferreira de Sousa;  
 Carla Sofia de Jesus Clemente;  
 Carlos Alberto Carvalho Pinto;  
 Carlos Vítor da Cunha Velho de Sousa;  
 Elisabete Pina Miguel;  
 Flávio Almeida Ferreira;  
 Filipe Manuel Cid Costa;  
 Hugo António Rocha Campos Loureiro;  
 José Manuel Ramos Figueiredo;  
 Luís Filipe Cardoso Pinto;  
 Luísa Maria Lopes da Costa;  
 Maria Emanuel Fernandes da Fonseca;  
 Marisa Matos Oliveira;  
 Marta Isabel de Lemos Oliveira;  
 Marta Isabel Nabais Estêvão;  
 Nuno Miguel Figueiredo Rodrigues;  
 Patrícia Isabel Fernandes Rodrigues;  
 Paula Alexandra Alegria Rodrigues;  
 Paula Cristina de Matos Rodrigues Ramos;  
 Paulo Jorge de Oliveira Grangeon Ribeiro Lopes;  
 Pedro Filipe da Silva Cabo;  
 Ramiro Alves Pinto;  
 Rui Alexandre Domingues Cabral;  
 Sónia Isabel Pereira Monteiro;  
 Susana Catarina Pinto Barros de Oliveira;  
 Tânia Carolina Rodrigues Fonseca;  
 Tânia Margarida Vicente Abreu;  
 Tatiana Deolinda Oliveira da Silva;  
 Tony Amaral Almeida.

b) Por terem faltado à prova escrita de conhecimentos que se realizou no dia vinte e três de janeiro de dois mil e treze, os candidatos que se seguem:

Damiana Barreiros de Sousa;  
 Daniela Filipa Rodrigues Cunha;  
 David Cardoso do Couto;  
 Fernando Jorge Soares Ferreira Neves;  
 Filipe Manuel de Jesus Correia;  
 Jorge Manuel Gomes Martins;  
 Juliana David Ribeiro Pereira;  
 Maria de Fátima Santos Soares;  
 Maria do Rosário Lobão Raposo Aarão;  
 Maria Isabel de Carvalho Ferreira;  
 Marina Dias Sampaio Martins;  
 Paula Sofia Gonçalves do Coito;  
 Rui Manuel de Almeida Félix.

c) Por terem faltado à Avaliação Psicológica que se realizou no dia vinte e cinco de março de dois mil e treze:

Filipe José Cardoso dos Santos;  
 Margarida Isabel Matos Oliveira.

14 de maio de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Leonídio de Figueiredo Gomes Monteiro*.

306969625

## MUNICÍPIO DE PENICHE

### Aviso n.º 6997/2013

António José Ferreira Sousa Correia Santos, Presidente da Câmara Municipal de Peniche:

Torna público que a Assembleia Municipal de Peniche aprovou, na sua sessão ordinária de abril de 2013 e após discussão pública, os seguintes Regulamentos:

Regulamento de taxas, tarifas e preços.  
 Regulamento de publicidade e de ocupação do espaço público.  
 Regulamento de atividades diversas do Município de Peniche.  
 Regulamento do horário de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do Município de Peniche.  
 Regulamento de Atribuição das casas denominadas “Abrigo dos Pescadores”, sitas na Ilha da Berlenga.

Os presentes Regulamentos entraram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em edital, nos locais de estilo.

Mais torna público que os Regulamentos poderão ser consultados na internet, na página do Município de Peniche.

3 de maio de 2013. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

306956373

## MUNICÍPIO DE PINHEL

### Edital n.º 542/2013

#### Proposta de Alteração ao Regulamento de Liquidação, Pagamento e Cobranças de Taxas e outras receitas Municipais

António Luís Monteiro Ruas, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel;

Torna público que o Executivo em sua reunião ordinária de 3 de maio de 2013 deliberou submeter a discussão pública nos termos do n.º 1 artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Lei n.º 6/96 de 31 de janeiro a “Proposta de Alteração ao Regulamento de Liquidação, Pagamento e Cobrança de Taxas e outras receitas Municipais”, de acordo com o Decreto-Lei n.º 48/2011, Licenciamento Zero.

Assim, os interessados deverão no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Edital, publicado na 2.ª série do *Diário da República* dirigir as suas sugestões à referida proposta de alteração, por escrito para a morada do Município de Pinhel — Largo Ministro Duarte Pacheco n.º 8 — 6400-358 Pinhel ou através do email da Câmara Municipal de Pinhel para o endereço — [cm-pinhel@cm-pinhel.pt](mailto:cm-pinhel@cm-pinhel.pt).

A presente proposta de alteração encontra-se disponível para consulta na Loja do Município, todos os dias úteis e nas horas normais de expediente, e na página da internet do Município de Pinhel em [www.cm-pinhel.pt](http://www.cm-pinhel.pt).

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de costume.

15 de maio de 2013. — O Presidente da Câmara, *António Luís Monteiro Ruas*.

206982252

### Edital n.º 543/2013

#### Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Pinhel

António Luís Monteiro Ruas, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 91.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, sob proposta da Câmara Municipal de Pinhel de 19 de abril de 2013, e cumpridas as formalidades legais do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, conforme publicação na 2.ª série do DR n.º 45 de 5 de março/2013, a Assembleia Municipal em sua Sessão ordinária de 29 de abril de 2013, deliberou aprovar Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Pinhel.

#### Nota Justificativa

Considerando que o Município de Pinhel, não dispõe de Regulamento que defina as regras pelas quais deve reger-se a atividade de recolha, transporte e valorização de Resíduos Urbanos, doravante designados

por RU, a qual é exercida pelo Município, em modelo de gestão direta, conforme previsto no artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, sem prejuízo de proceder à contratação de serviços para desenvolver essa atividade;

Considerando a relevância dessa atividade, dentro das atribuições dos Municípios;

Considerando a importância de serem estabelecidas regras que obriguem, quer o Município, como a entidade gestora do processo, quer os munícipes, sejam eles pessoas singulares ou coletivas, na qualidade de produtores de resíduos;

Considerando, ainda, que o Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto veio estabelecer o regime jurídico de Gestão de Resíduos Urbanos;

Que, face ao preceituado neste diploma legal, à Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro que veio estabelecer o conteúdo mínimo dos Regulamentos de serviço de gestão de resíduos urbanos e que no exercício do seu poder regulamentar próprio, os Municípios devem adaptar ou criar os Regulamentos municipais desta natureza.

Visa-se, pois, com o presente Regulamento estabelecer e definir regras e condições a que deve obedecer o sistema municipal de recolha e transporte e valorização de resíduos urbanos, de acordo com a realidade e as necessidades dos utilizadores dos sistemas públicos e prediais do Município.

Neste contexto, no abrigo da alínea *a*) do n.º 2, do artigo 53.º e alínea *a*) do n.º 6, do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, após apreciação pública, é aprovado o Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Pinhel.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei Habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto na alínea *a*), n.º 2, do artigo 53.º e alínea *a*) do n.º 6, do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e em observância do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 10/2013, de 28 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 11 de junho, e do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, todos na redação atual.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

O presente Regulamento define as regras e condições a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Pinhel, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município às atividades de recolha, transporte e valorização do sistema de gestão de resíduos urbanos.

#### Artigo 4.º

##### Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissis neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, e Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, todos na redação atual.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

*a*) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

*b*) Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de dezembro, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

*c*) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

*d*) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

*e*) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

*f*) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas previstas no presente regulamento, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

#### Artigo 5.º

##### Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Pinhel é a entidade titular que, nos termos da lei, assegura a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território, sendo responsável pela recolha indiferenciada.

2 — A entidade gestora responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação de resíduos sólidos urbanos é o sistema multimunicipal de gestão de resíduos da área que abrange o Concelho de Pinhel.

#### Artigo 6.º

##### Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

*a*) «Armazenagem» — a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R13 e D15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

*b*) «Aterro» — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

*c*) «Área predominantemente rural» — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;

*d*) «Contrato» — documento celebrado entre o Município e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou temporária ou sazonal, do serviço nos termos e condições do presente regulamento;

*e*) «Deposição» — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pelo Município, a fim de serem recolhidos;

*f*) «Deposição indiferenciada» — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

*g*) «Deposição seletiva» — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

*h*) «Ecocentro» — centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

*i*) «Ecoponto» — conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

*j*) «Eliminação» — qualquer operação que não seja de valorização, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro;

*k*) «Estação de transferência» — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

*l*) «Estação de triagem» — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

*m*) «Estrutura tarifária» — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

*n*) «Gestão de resíduos» — recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a

manutenção dos locais após encerramento e as medidas tomadas na qualidade de comerciante ou corretor;

o) «Limpeza urbana» — conjunto de atividades levadas a efeito, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos, as vias e outros espaços públicos, nomeadamente:

i) Limpeza de arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos e o corte de ervas, na área urbana;

ii) Recolha de resíduos contidos em papeliras e outros recipientes com idênticas finalidades, colocados em espaços públicos.

p) «Óleo alimentar usado» ou «OUA» — o óleo alimentar que constitui um resíduo;

q) «Prevenção» — medidas tomadas antes de uma substância, material ou produto se ter transformado em resíduos, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

r) «Produtor de resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, agindo em nome próprio ou prestando serviço a terceiros, cuja atividade produza resíduos ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem natureza ou a composição de resíduos;

s) «Reciclagem» — qualquer operação de valorização através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins. Inclui o reprocessamento de materiais orgânicos, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

t) «Recolha» — coleta de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

u) «Recolha indiferenciada» — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

v) «Recolha seletiva» — recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a tratamento específico;

w) «Remoção» — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

x) «Resíduo» — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

y) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD» — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

z) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE)» — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

aa) «Resíduo urbano (RU)» — resíduo proveniente de habitações, bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde» — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial» — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, cujo volume diário não exceda os 1100 litros;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial» — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, e cuja produção diária não exceda os 1100 litros;

iv) «Resíduo volumoso» — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;

v) «REEE proveniente de particulares» — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, indústrias, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico;

vi) «Resíduo de embalagem» — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigosos» — resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) «Resíduo urbano de grandes produtores» — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

ix) «Resíduos Agrícola» — o resíduo proveniente de exploração agrícola e ou pecuária similar;

x) «Resíduo Urbano Biodegradável (RUB)» — o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbica, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

bb) «Reutilização» — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

cc) «Serviço» — exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no Concelho de Pinhel;

dd) «Serviços auxiliares» — serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

ee) «Titular do contrato» — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com o Município um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

ff) «Tratamento» — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

gg) «Tarifário» — conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Câmara Municipal de Pinhel em contrapartida do serviço;

hh) «Utilizador doméstico» — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico» — aquele que não esteja abrangido pela sublinha anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias;

jj) «Utilizador final» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

kk) «Valorização» — qualquer operação, nomeadamente os constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

## Artigo 7.º

### Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas, nos termos da legislação em vigor.

## Artigo 8.º

### Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação do serviço;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- g) Princípio do poluidor-pagador;
- h) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
- i) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de carácter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização;
- j) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas.

#### Artigo 9.º

#### Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da internet do Município de Pinhel e nos serviços de atendimento, para consulta.

## CAPÍTULO II

### Direitos e deveres

#### Artigo 10.º

#### Deveres do Município

Compete ao Município de Pinhel, designadamente:

- a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
- b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os municípios do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
- c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluam as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
- d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
- e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
- f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
- g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
- h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
- i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- j) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
- k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da internet do Município;
- l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- m) Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

#### Artigo 11.º

#### Direitos e Deveres dos Utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
- b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
- c) Acondicionar corretamente os resíduos;
- d) Reportar ao Município eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
- e) Avisar o Município de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
- f) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
- g) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;

- h) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o Município;
- i) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pelo Município, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

#### Artigo 12.º

#### Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência do Município tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e o Município efetue uma frequência mínima de recolha que salvguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — O limite previsto no número anterior é aumentado até 200 m, em todas as Freguesias do Concelho, à exceção da Freguesia de Pinhel.

#### Artigo 13.º

#### Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — O Município dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Regulamento de serviço;
- b) Tarifários;
- c) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
- d) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços dos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
- f) Informação sobre o destino a dar aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, gestão de óleos alimentares usados (OAU), os resíduos de equipamento elétrico e eletrónico (REEE), e os resíduos de construção e demolição (RCD), identificando a respetiva infra-estrutura;
- g) Informações sobre interrupções do serviço;
- h) Contactos e horários de atendimento.

#### Artigo 14.º

#### Atendimento ao público

1 — O Município dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores o podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9h às 16h30, sem prejuízo da existência de um serviço de piquete, o qual funciona 24 horas por dia.

## CAPÍTULO III

### Sistema público de gestão de resíduos

#### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 15.º

#### Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

- a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
- b) Outros resíduos, que por atribuições legislativas, sejam da competência do Município, como o caso dos RCD, provenientes de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia.

#### Artigo 16.º

#### Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

## Artigo 17.º

**Sistema de gestão de resíduos**

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

- a) Acondicionamento;
- b) Deposição Indiferenciada;
- c) Recolha Indiferenciada e transporte.

## SECÇÃO II

**Acondicionamento e deposição**

## Artigo 18.º

**Acondicionamento**

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

## Artigo 19.º

**Responsabilidade de deposição**

São responsáveis pela deposição no sistema disponibilizado pelo Município, dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor:

- a) Todos os produtores de resíduos urbanos, proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais e industriais, escritórios e similares;
- b) Proprietários e residentes de edifícios de habitação;
- c) Condomínios, representados pela Administração, nos casos de edifícios, em regime de propriedade horizontal, quando exista recolha porta-a-porta;
- d) Representantes legais de outras instituições;
- e) Nos restantes casos, os residentes, indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os detentores de resíduos.

## Artigo 20.º

**Regras de deposição**

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pelo Município, e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

- a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
- b) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
- c) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;
- d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;
- e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pelo Município;
- f) Nos ecopontos, os resíduos deverão ser depositados sem estarem fechados em sacos, devidamente separados, espalmados e escorridos, nos contentores correspondentes.
- g) Quando se verificar que os equipamentos de deposição de resíduos se encontram com capacidade esgotada, deve o produtor alertar o Município, a fim de serem tomadas as medidas necessárias.

## Artigo 21.º

**Tipos de equipamento de deposição**

1 — Compete ao Município definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

- a) Contentores herméticos com capacidade de 800 litros;
- b) Contentores com capacidade de 110 litros;
- c) Papeleiras destinadas à deposição de desperdícios produzidos nas vias e outros espaços públicos.

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

- a) Ecopontos para a deposição de resíduos de embalagem;
- b) Oleões de rua para deposição de OAU.
- c) Oleões com capacidade de 1500 litros, para recolha de óleos minerais, disponíveis no ecocentro.
- d) Contentores com capacidade de 30 m<sup>3</sup> disponibilizados no ecocentro para deposição de, papel/cartão, embalagens de plástico e metal, vidro, monstros metálicos, REEE, entre outros, de acordo com o Regulamento de Utilização do Ecocentro de Pinhel.
- e) Contentor destinado ao depósito de RCD provenientes de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia e cujo volume não ultrapasse 1 m<sup>3</sup>, de acordo com o Regulamento de Utilização do Ecocentro de Pinhel.
- f) Outros equipamentos destinados à recolha que vierem a ser adotados, nomeadamente para recolhas seletivas.

## Artigo 22.º

**Localização e colocação de equipamento de deposição**

1 — Compete ao Município de Pinhel definir a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada de resíduos urbanos.

2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

- a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
- b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral;
- c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação, junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
- d) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada de deposição seletiva;
- e) Assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 m do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 m em áreas predominantemente rurais;
- f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
- g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

3 — O Município define a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada e ou seletiva de resíduos urbanos a apresentar por particulares em projetos de operações urbanísticas de loteamentos e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), por forma a satisfazer as necessidades do loteamento.

4 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos ao Município para o respetivo licenciamento.

5 — Para a vistoria definitiva de operações de loteamento, é condição necessária a certificação pelo Município de que o equipamento previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado.

## Artigo 23.º

**Dimensionamento do equipamento de deposição**

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

- a) Produção diária de resíduos urbanos estimados, tendo em conta a população expectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;
- b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividade não doméstica estimada, tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;
- c) Frequência de recolha;
- d) Capacidade do equipamento de deposição previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), nos termos previstos no n.º 3 a 5, do artigo anterior.

## Artigo 24.º

**Horário de deposição**

1 — A deposição indiferenciada de resíduos urbanos pode ser efetuada a qualquer hora, todos os dias da semana.

2 — A deposição seletiva de resíduos, designadamente vidro ou embalagens de metal que possam causar ruído noturno deverão ser depositados entre as 8h e as 22h a qualquer dia da semana.

## SECÇÃO III

**Recolha e transporte**

## Artigo 25.º

**Recolha**

1 — A recolha na área abrangida pelo Município efetua-se por circuitos pré-definidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — O Município efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

- a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal;
- b) Recolha seletiva porta-a-porta efetuada na Cidade de Pinhel, bem como nas Freguesias sempre que for solicitado pelos estabelecimentos comerciais;
- c) Recolha seletiva de proximidade, em todo o território municipal;
- d) Ecocentro para deposição de fluxos específicos de resíduos localizados no Alto do Palurdo, sito em Pinhel.

## Artigo 26.º

**Transporte**

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade do Município, tendo por destino final a Estação de Transferência e o Ecocentro de Pinhel e o Centro de Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos do Fundão.

## Artigo 27.º

**Recolha e transporte de óleos alimentares usados**

1 — A recolha seletiva de OAU provenientes do setor doméstico (habitações) processa-se por oleões, localizados junto a ecopontos.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município no respetivo sítio na Internet.

## Artigo 28.º

**Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos**

1 — A recolha seletiva de REEE do setor doméstico processa-se por solicitação ao Município — Gabinete de Espaços Verdes e Ambiente, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município e o munícipe.

3 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município no respetivo sítio na Internet.

## Artigo 29.º

**Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição**

1 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à Câmara Municipal, processa-se, por solicitação, ao Município — Gabinete de Espaços Verdes e Ambiente, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município e o munícipe.

3 — Os RCD previstos no n.º 1 do presente artigo são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município no respetivo sítio na Internet.

## Artigo 30.º

**Recolha e transporte de resíduos volumosos**

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se, por solicitação, ao Município — Gabinete de Espaços Verdes e Ambiente, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município e o munícipe.

3 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município no respetivo sítio na Internet.

## Artigo 31.º

**Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos**

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se, por solicitação, ao Município — Gabinete de Espaços Verdes e Ambiente, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A recolha efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município e o munícipe.

3 — Os resíduos são transportados para o Ecocentro.

## SECÇÃO IV

**Resíduos urbanos de grandes produtores**

## Artigo 32.º

**Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores**

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com o Município para a realização da sua recolha.

## Artigo 33.º

**Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores**

1 — Os produtores de resíduos urbanos, cuja produção diária exceda os 1100 litros, por produtor, podem efetuar o pedido de recolha, através de requerimento dirigido ao Município, onde devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
- b) Número de Identificação Fiscal;
- c) Residência ou sede social;
- d) Local de produção dos resíduos;
- e) Caracterização dos resíduos a remover;
- f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
- g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — O Município analisa o requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

- a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
- b) Periodicidade de recolha;
- c) Horário de recolha;
- d) Tipo de equipamento a utilizar;
- e) Localização do equipamento.

3 — O Município pode recusar a realização do serviço nas seguintes situações:

- a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
- b) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
- c) Não forem cumpridas as regras de separação definidas pelo Município.

## CAPÍTULO IV

**Contratos de gestão de resíduos**

## Artigo 34.º

**Contrato de gestão de resíduos urbanos**

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre o Município e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do Município e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço.

4 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia e ou guia de recebimento do pagamento do contrato.

5 — Os usuários ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de prestação do serviço, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios, devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos sempre que estes não estejam em seu nome.

#### Artigo 35.º

##### Contratos especiais

1 — O Município, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — O Município admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígio entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

#### Artigo 36.º

##### Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao Município, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

#### Artigo 37.º

##### Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

#### Artigo 38.º

##### Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspendesse quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

#### Artigo 39.º

##### Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pelo respetivo Município, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos.

#### Artigo 40.º

##### Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

## CAPÍTULO V

### Estrutura tarifária e faturação dos serviços

#### SECÇÃO I

##### Estrutura tarifária

#### Artigo 41.º

##### Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

#### Artigo 42.º

##### Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de gestão de resíduos é única e devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de gestão de resíduos é única e devida em função da quantidade de água consumida.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos e de recolha seletiva de fluxos específicos de resíduos, na componente não assegurada pelas entidades gestoras dos sistemas integrados de gestão desses mesmos fluxos;

b) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos de grandes dimensões, e pequenas quantidades de resíduos verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana.

#### Artigo 43.º

##### Base de cálculo

1 — No que respeita aos utilizadores domésticos e não-domésticos, a quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é estimada a partir do consumo de água.

2 — Sempre que os utilizadores não disponham de serviço de abastecimento de água, o Município estima o respetivo consumo em função do consumo médio, tendo por referência os utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior.

#### Artigo 44.º

##### Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos é aprovado, anualmente, pela Câmara Municipal, até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais, 15 dias depois da sua publicitação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado no sítio da internet do Município, nos locais de estilo e através de Editais afixados em todas as Freguesias do Concelho de Pinhel.

Artigo 45.º

#### Tarifários Especiais

1 — Estão isentos do pagamento da tarifa fixa e da tarifa variável de resíduos sólidos urbanos, os seguintes utilizadores não-domésticos:

- a) Juntas de Freguesia;
- b) Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS).

2 — Para efeitos do n.º 1 do presente artigo, devem os interessados apresentar requerimento, anualmente, a solicitar a isenção.

## SECÇÃO II

### Faturação

Artigo 46.º

#### Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 47.º

#### Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pelo Município é efetuada no prazo, forma e local, nela indicado.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição de consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos, incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

4 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 48.º

#### Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro do Município, tiver sido paga importância superior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto o Município não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 49.º

#### Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, deve ser objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de maio.

Artigo 50.º

#### Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

- a) Quando o Município proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
- b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o Município procede à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes.

## CAPÍTULO VI

### Penalidades

Artigo 51.º

#### Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 52.º

#### Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
- b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 18.º deste regulamento;
- c) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no artigo 20.º deste regulamento;
- d) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 24.º deste regulamento;
- e) O desrespeito dos procedimentos veiculados pelo Município, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 53.º

#### Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 54.º

#### Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem ao Município.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
- b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 55.º

#### Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município.

## CAPÍTULO VII

### Reclamações

Artigo 56.º

#### Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.



2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, o Município disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo Município no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 3, do artigo 47.º do presente regulamento.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições gerais

#### Artigo 57.º

#### Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste regulamento, é aplicável o disposto na legislação em vigor.

#### Artigo 58.º

#### Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

15 de maio de 2013. — O Presidente da Câmara, *António Luís Monteiro Ruas*.

206981945

## MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

### Aviso n.º 6998/2013

#### Celebração de contrato de trabalho em funções públicas

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que, na sequência do procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, área de Direito, aberto pelo Aviso n.º 27821/2010, Referência A), publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 253 de 31/12/2010, foi celebrado com efeitos a 01 de Agosto de 2012, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador, *Hernâni José Venâncio Inácio*, para a categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 1.201,48 €.

1 de agosto de 2012. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Jorge Campos*.

306894221

### Aviso n.º 6999/2013

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico.

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e torna-se público, que se encontra aberto o procedimento concursal comum, para preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico (atividade de AITA — Agente de Informação de Tráfego de Aeródromo), previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no seguimento da autorização proferida por deliberação n.º 791/12 de 27/12/2012 desta Câmara Municipal.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão e conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obriga-

toriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

2 — Caracterização dos postos de trabalho: De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e conforme caracterização estabelecida no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

Faculta a informação de aeródromo aos utentes da pista, bem como outras que lhe sejam solicitadas, relativamente a aspetos logísticos do aeródromo. Desenvolve e realiza outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, no sentido de garantir a prestação AFIS conforme Manual do Órgão. Em situações de emergência procede de acordo com o Plano de Emergência do Aeródromo.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual

4 — Local de Trabalho: Aeródromo Municipal de Portimão.

5 — Destinatários/candidatos: Considerando o previsto nos n.ºs 1 a 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o procedimento concursal em causa destina-se apenas a candidatos que já possuam uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem em situação de mobilidade especial.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) 18 Anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.1.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

6.2 — Habilitações exigidas: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado e curso de AITA (Agente de Informação de Tráfego de Aeródromo) ou curso de Operador de circulação aérea e radarista de tráfego da FAP ou licença aeronáutica de piloto profissional de aviões ou helicópteros, controlador de tráfego aéreo, de rádio-operador de voo, de operador de estação aeronáutica ou de oficial de operações de voo.

7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

8.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, o qual poderá ser obtido na Divisão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal ou na sua página da Internet ([www.cm-portimao.pt](http://www.cm-portimao.pt)), as quais deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta Câmara Municipal, ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Praça 1.º de Maio, 8500-543 Portimão.

Na candidatura deverá obrigatoriamente indicar a referência do procedimento concursal a que se candidata.

8.3 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional;

b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabele-