



1  
Ferreira  
Jorge Manuel

Ata n.º 8/2022

## MUNICÍPIO DA MURTOSA

### ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 07 DE ABRIL DE 2022

-----No dia sete de abril de dois mil e vinte e dois, nesta Vila da Murtosa, edifício dos Paços do Município e sala de reuniões da Câmara Municipal, reuniu, ordinariamente, o Executivo da Câmara Municipal, pelas dezassete horas e trinta minutos, sob a presidência do Senhor Presidente Joaquim Manuel dos Santos Baptista.-----

-----A presente reunião, realizou-se na modalidade mista, que combinou o formato presencial, na sala de reuniões do Edifício dos Paços do Concelho, e o formato videoconferência, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março, alterada pela Lei n.º 91/2021, de 17 de dezembro, registando-se que foi realizada por via telemática, através da plataforma “zoom”. Assim, participaram, presencialmente, nesta reunião, o Senhor Presidente da Câmara, o Senhor Vice-Presidente Januário Vieira da Cunha e os Senhores Vereadores Fátima de Jesus da Silva Arêde e António Jorge Feio Bacelar Vilar e, através de videoconferência, o Senhor Vereador Daniel Henriques de Bastos.-----

-----**PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA** – Não houve pedidos de intervenção.-----

-----Seguidamente, deu-se início à discussão dos assuntos constantes da ordem de trabalhos, que foi distribuída a todos os membros, em conformidade com o n.º 2 do art.º 53º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.-----

-----**BALANCETE** – A Câmara Municipal tomou conhecimento que, em relação ao dia de ontem, havia em cofre os seguintes montantes: Operações Orçamentais – 5.769.803,93€ (cinco milhões, setecentos e sessenta e nove mil, oitocentos e três euros e noventa e três cêntimos) e Operações Não Orçamentais – 478.969,96€ (quatrocentos e setenta e oito mil, novecentos e sessenta e nove euros e noventa e seis cêntimos).-----

**-----FIXAÇÃO DO PREÇO DE VENDA AO PÚBLICO DO LIVRO "MONOGRAFIA DA MURTOSA - VOLUME 4"** - Foi presente uma proposta do Senhor Presidente da Câmara, que a

seguir se transcreve:-----

----- "O Município da Murtosa procedeu à edição da obra "Monografia da Murtosa – volume 4", que, depois da "Breve História do Concelho da Murtosa", editada em 2016, e da "Monografia da Murtosa – volume 1 e volume 2", volume 3, editadas nos anos 2018, 2019 e 2020, respetivamente, dá continuidade a um ciclo de publicações que aprofundarão as mais variadas temáticas associadas à História da Murtosa, começando pela formação do território até à administração política e religiosa, passando pelo património, educação e atividade económicas, entre outros. --

-----Assim, tendo em consideração: -----

-----1) A relevância da obra, supra-referida, enquanto documento que valoriza e dá a conhecer variados aspetos da cultura e da história Murtoseira;-----

-----2) O interesse despertado pela publicação, em causa, junto dos cidadãos, consubstanciado num elevado número de solicitações para a sua aquisição;-----

-----Proponho que o Município da Murtosa fixe o preço de venda ao público da obra "MONOGRAFIA DA MURTOSA – VOLUME 4" em 10€." -----

-----A Câmara Municipal depois de analisar a proposta referida, deliberou, por unanimidade, aprová-la.-----

**-----ATRIBUIÇÃO DE APOIOS MUNICIPAIS NO ÂMBITO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - ANO LETIVO 2021/2022 - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA** – Foi presente pelos serviços

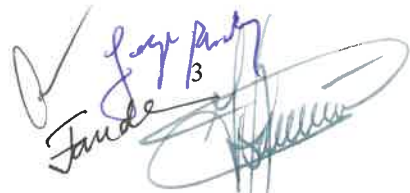
de ação social, uma listagem com quatro alunos do Ensino Pré-Escolar do Agrupamento de Escolas da Murtosa, que apresentaram requerimentos, entre os dias 24 de fevereiro e 28 de março de 2002 nos serviços da Componente de Apoio à Família requerendo a atribuição de comparticipação nas mensalidades dos referidos serviços, a qual se anexa à presente ata, dando-se aqui por reproduzida para todo os efeitos legais.-----

-----A Câmara Municipal, após ter analisado a listagem deliberou, por unanimidade, fixar as comparticipações nos valores que constam da lista anexa, estabelecendo-se como teto máximo o valor de 50,00€ mensais.-----

**-----ATRIBUIÇÃO DE APOIOS MUNICIPAIS NO ÂMBITO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - ANO LETIVO 2021/2022 - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA - CONCESSÃO DE AUXÍLIO ECONÓMICO** - O Senhor Presidente da Câmara propôs a retirada deste ponto da ordem de

trabalhos para uma análise mais detalhada dos processos apresentados.-----

**-----ATRIBUIÇÃO DE APOIOS MUNICIPAIS NO ÂMBITO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - ANO LETIVO 2021/2022 - PRIMEIRO CICLO - APOIO À AQUISIÇÃO DE MANUAIS**



**ESCOLARES** - Foram presente pelos serviços de ação social, duas listagem com dois alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento de Escolas da Murtosa, que não constavam das listagens anexas às informações de 13/08/2021, 13/12/2021 e 18/01/2022, que agora se anexam à presente ata, dando-se aqui por reproduzidas para todos os efeitos legais.-----

-----A Câmara Municipal, após ter analisado os documentos, deliberou, por unanimidade, aprovar as listagem propostas, que descrevem o apoio a conceder aos alunos do primeiro ciclo, para aquisição de manuais, cadernos de atividades e material escolar no âmbito da Ação Social Escolar.-----

**ATRIBUIÇÃO DE APOIOS MUNICIPAIS NO ÂMBITO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - ANO LETIVO 2021/2022 - SEGUNDO CICLO - APOIO À AQUISIÇÃO DE MANUAIS ESCOLARES**

**ESCOLARES** - Foi presente pelos serviços de ação social, uma listagem com uma aluna do 2.º Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento de Escolas da Murtosa, que não constava das listagens anexas às informações de 13/08/2021 e 04/11/2021, que agora se anexa à presente ata, dando-se aqui por reproduzida para todos os efeitos legais.-----

-----A Câmara Municipal, após ter analisado o documento, deliberou, por unanimidade, aprovar a listagem proposta, que descreve o apoio a conceder à aluna do segundo ciclo, para aquisição de manuais, cadernos de atividades e material escolar no âmbito da Ação Social Escolar.-----

**ATRIBUIÇÃO DE APOIOS MUNICIPAIS NO ÂMBITO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - ANO LETIVO 2021/2022 - CONCESSÃO DE AUXÍLIOS ECONÓMICOS**

- Foram presentes dois requerimentos, de dois encarregados de educação, no qual expõem que se encontram em situação precária, quer profissional, quer financeira, e solicitam a gratuidade da refeição para os seus filhos, um a frequentar o 1.º Ciclo do Ensino Básico no Centro Escolar da Saldida e outro a frequentar o Ensino Pré-Escolar na EBI da Torreira.-----

-----A Câmara Municipal, após ter analisado os relatórios da Técnica Superior Ana Paula de Oliveira Rendeiro, deliberou, por unanimidade, atribuir a refeição gratuita ao aluno Pietro Vivas Leal e ao aluno Arthur Santos Rodrigues.-----

**ATRIBUIÇÃO DE APOIOS MUNICIPAIS NO ÂMBITO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - ANO LETIVO 2021/2022 - CONCESSÃO DE AUXÍLIOS ECONÓMICOS - DELIBERAÇÃO DE**

**CÂMARA DE 17 DE MARÇO DE 2022** - Foi presente pelo serviço de ação social, uma informação da Técnica Superior Ana Paula de Oliveira Rendeiro, na sequência da deliberação da Câmara Municipal na reunião de 17/03/2022, dando conta que o agregado familiar aí considerado, a residir



em Portugal desde fevereiro de 2022, só se poderá recensear para fins eleitorais depois de completar dois anos de residência legal em Portugal.-----

-----Tendo em consideração a informação da técnica de serviço social, da autarquia, a Câmara Municipal, em face do exposto, deliberou, por unanimidade, expurgar da deliberação, tomada na sua reunião, de 17 de março de 2022, a condição que impunha o recenseamento do agregado familiar para a obtenção do apoio social solicitado.-----

-----**PROJETOS DA COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO - COMPARTICIPAÇÕES MUNICIPAIS** - Foram presentes dois emails da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro referentes às participações municipais no âmbito do Programa de “Apoio à Redução Tarifária – PART 2021” e no âmbito do projeto “Prevenção Gestão de Riscos - SEGURA”.-----

-----A Câmara Municipal depois de analisar os emails, deliberou, por unanimidade, aprovar a participação municipal no Programa de “Apoio à Redução Tarifária – PART 2021”, no valor de 3.782,51€ (três mil, setecentos e oitenta e dois euros e cinquenta e um cêntimos) e a participação municipal no projeto “Prevenção Gestão de Riscos – SEGURA”, no valor de 1.995,95€ (mil, novecentos e noventa e cinco euros e noventa e cinco cêntimos).-----

-----**AUTO DE MEDIÇÃO DE TRABALHOS N.º 8, DA EMPREITADA "REABILITAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO EDIFÍCIO DA ASSEMBLEIA TEATRO DA TORREIRA – CONCLUSÃO"** - Foi presente o auto de medição de trabalhos n.º 8, da empreitada de “Reabilitação e Ampliação do Edifício Assembleia Teatro da Torreira - Conclusão”, adjudicada à firma Edibeiras – Edifícios e Obras Públicas das Beiras, Lda, no valor de 33.025,14€ (trinta e três mil, vinte e cinco euros e catorze cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.-----

-----A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o auto, bem como autorizar o respetivo pagamento.-----

-----**AUTO DE MEDIÇÃO DE TRABALHOS N.º 9, DA EMPREITADA DE "ARRANJO URBANÍSTICO NA ENVOLVENTE AO MUSEU ETNOGRÁFICO DA MURTOSA - LIGAÇÃO DA RUA 9 DE ABRIL À RUA LAGOA DAS FIADEIRAS"** - Foi presente o auto de medição de trabalhos n.º 9 da empreitada de “Arranjo Urbanístico na Envolvente ao Museu Etnográfico da Murtosa - Ligação da Rua 9 de Abril à Rua Lagoa dos Fiadeiras”, adjudicado à firma Manuel Francisco de Almeida, S.A. no valor de 22.854,06€ (vinte e dois mil, oitocentos e cinquenta e quatro euros e seis cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.-----

-----A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o auto, bem como autorizar o respetivo pagamento.-----

-----**AUTO DE MEDIÇÃO DE TRABALHOS N.º 22, DA EMPREITADA DE "BENEFICIAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA PRIMÁRIA DO MONTE"** - Foi presente o auto de medição de trabalhos n.º 22 da empreitada de "Beneficiação e Ampliação da Escola Primária do Monte", adjudicada à firma António Lopes Pina Unipessoal, Lda. no valor de 5.140,57€ (cinco mil, cento e quarenta euros e cinquenta e sete cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.-----

-----A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o auto, bem como autorizar o respetivo pagamento.-----

-----**PROPOSTA DE REGULAMENTO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE RESÍDUOS URBANOS E HIGIENE E LIMPEZA PÚBLICAS** - Foi presente uma informação subscrita pelo Técnico Superior Rui Marques Sousa, datada de 06 de abril de 2022, dando conta de que, durante o período estabelecido na lei para os eventuais interessados apresentarem contributos, que ocorreu de 17 a 31 de março de 2021, não se registou a entrada, nos serviços de Atendimento Integrado, de qualquer intenção de participação no Projeto de Revisão do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Respetivos Preços do Município da Murtosa. Foi agora presente o projeto do referido regulamento, que se anexa à presente ata para os devidos efeitos legais-----

-----Face ao exposto, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, submeter o projeto de regulamento a discussão/consulta pública, nos termos da sua nota justificativa e da legislação em vigor.-----

-----**GRUPO NOS - CEDÊNCIA DE POSIÇÃO CONTRATUAL PARA A NOS TOWERING (AGORA DENOMINADA ON TOWER PORTUGAL, S.A.)** - Foi presente o ofício registado sob o n.º 1305, de 09 de março de 2022, do Grupo NOS, a solicitar autorização para que no âmbito da reestruturação interna do referido grupo, a Sociedade NOS TECHNOLOGY – Conceção e Gestão de Redes de Comunicações, S.A., reverta a cessão da posição contratual, no contrato em execução com o Município da Murtosa, à sociedade NOS TOWERING – Gestão de Torres e Telecomunicações S.A., agora denominada de ON TOWER PORTUGAL, S.A., comprometendo-se a informar a Câmara Municipal aquando da concretização.-----

-----A Câmara Municipal tomou conhecimento da solicitação e, presente a informação do Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica, Carlos Manuel Ferreira Afonso, deliberou, por unanimidade,

aceitar a cedência de posição contratual da Sociedade NOS TECHNOLOGY – Conceção e Gestão de Redes de Comunicações, S.A. à sociedade ON TOWER PORTUGAL, S.A.-----

**-----MINUTA DE ACORDO DE ESTÁGIO CURRICULAR ENTRE O INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA, O MUNICÍPIO DA MURTOSA E O ALUNO FÁBIO ALEXANDRE LOPES FREITAS -**

Foi presente a minuta de Acordo de Estágio Curricular, entre o Município da Murtosa e o Instituto Politécnico de Leiria, com o objetivo deste aluno complementar a qualificação adquirida no âmbito do ciclo de estudos de nível 6 do Quadro Nacional de Qualificações, através de formação prática a decorrer em contexto laboral, na Administração Pública, que se anexa cópia à presente ata e se dá aqui por reproduzida para todos os efeitos legais.-----

-----A Câmara Municipal, depois de analisar a minuta do Acordo de Estágio Curricular, supra referido, deliberou, por unanimidade, aprová-la e designar o Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica, Carlos Manuel Ferreira Afonso, como seu orientador de estágio.-----

**-----REMODELAÇÃO NA CAFETARIA - BAR DO CENTRO CÍVICO DO MONTE - PROCEDIMENTO ESPECÍFICO DE SEGURANÇA - RATIFICAÇÃO DO DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA -**

Foi presente o despacho de “Aprovação – Dono de Obra” do Senhor Presidente da Câmara, datado de 29 de março de 2022, no Procedimento Específico de Segurança – Iluminação Pública, para a obra de remodelação na Cafeteria – Bar Cívico do Monte, elaborado por Valente & Lopes, Lda., com a devida “Validação Técnica” subscrita pela Coordenadora de Segurança em Obra, Eng.ª Romana Rodrigues, a 25 de março de 2022.-----

----- A Câmara Municipal tomou conhecimento do despacho, supra referido, tendo deliberado, por unanimidade, ratificar o mesmo.-----

**-----APOIO MUNICIPAL AO ARRENDAMENTO HABITACIONAL -** Foram presentes as candidaturas ao apoio municipal ao arrendamento habitacional, anexas às quais se encontram os relatórios técnicos da Técnica Superior Ana Paula Rendeiro e a respetiva proposta do Senhor Vice-Presidente da Câmara, datada de 4 de abril de 2022, que se anexa à presente ata e aqui se dá por reproduzida para todos os efeitos legais.-----

-----A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada e proceder em conformidade com o teor da mesma.-----

**-----PROGRAMA DE APOIO ÀS ASSOCIAÇÕES E COLETIVIDADES DO MUNICÍPIO DA MURTOSA -** Foi presente pelo Senhor Vice-Presidente uma proposta de atribuição de subsídios às coletividades no âmbito do PAC 2022 e a minuta de Contrato-Programa de Desenvolvimento

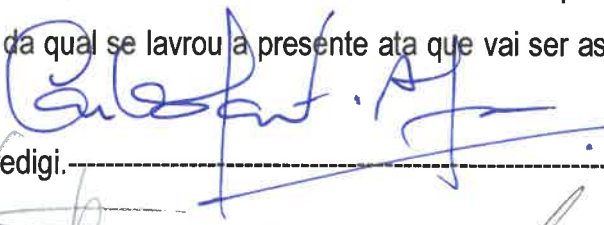
Desportivo com o Centro Recreativo Murtoense, que se anexa à presente ata e se dá aqui por reproduzida para os devidos efeitos legais. -----

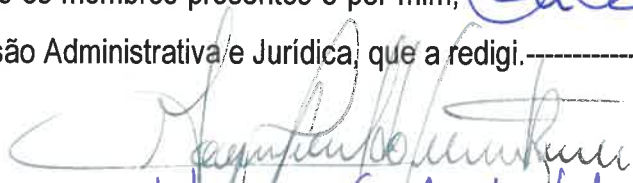

----- A Câmara Municipal, tendo em consideração: As normas orientadoras do programa de apoio às associações e coletividades do Município da Murtosa; O atual quadro financeiro do País, também refletido nas dificuldades sentidas pelas Autarquias Locais; A necessidade crescente de garantir a sustentabilidade económica das ações a promover pelas entidades já referidas; O reconhecimento e necessária diferenciação do trabalho, envolvimento e, por consequência, contributo dado, por cada coletividade/associação, para o desenvolvimento social e cultural da comunidade murtoseira, deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada pelo Senhor Vice-Presidente, atribuindo os subsídios nos termos constantes da mesma e aprovando a minuta do Contrato-Programa de Contrato de Desenvolvimento Desportivo com o Centro Recreativo Murtoense.-----

----- O Senhor Vereador Daniel Henriques de Basto ausentou-se da reunião durante a atribuição do subsídio ao Rancho Folclórico "Os Camponeses da Beira Ria".-----

-----**ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO AO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA MURTOSA** – A Câmara Municipal atentas as necessidades do Agrupamento de Escolas em fazer face aos encargos com os contratos de fornecimentos de bens e serviços, que ainda se mantêm sobre a sua titularidade, e considerando o facto do agrupamento já não ter acesso às transferências de verbas do Ministério da Educação, na sequência da efetivação das competências previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro a Câmara Municipal delibera, por unanimidade, a título transitório e extraordinário atribuir um subsídio ao Agrupamento de Escolas da Murtosa até ao montante máximo de 48.000,00€ (quarenta e oito mil euros) a transferir em três tranches mensais ficando a segunda tranche condicionada a eventual acerto de contas.-----

-----A presente ata, no final da reunião, depois de lida, foi aprovada em minuta e para efeitos imediatos, nos termos do n.º 3 do art.º 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 3 do art.º 27.º do Código do Procedimento Administrativo.-----

-----E não havendo mais assuntos a tratar, o Senhor Presidente deu a reunião por encerrada eram dezoito horas e quarenta minutos, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros presentes e por mim, , Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica, que a redigi.-----

  
 António José Luís Marques Vilh  
 Fátima Silva Aiche 



Car  
Jana  
[Handwritten signature]

## REGULAMENTO DE SERVIÇO DE GESTÃO DE RESÍDUOS URBANOS E HIGIENE E LIMPEZA PÚBLICAS

### Enquadramento Geral

O serviço de gestão de resíduos urbanos constitui um serviço público de carácter estrutural essencial à qualidade de vida dos cidadãos, ao bem-estar geral, à saúde pública e à proteção do ambiente, atribuído por lei aos municípios.

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga a que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete ao órgão deliberativo da respetiva Entidade Titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da Entidade Gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

A necessidade de reduzir a produção de resíduos e de garantir a sua gestão sustentável transformou-se numa questão de cidadania.





Atualmente existe uma consciência cada vez mais clara de que a responsabilidade da gestão dos resíduos deve ser partilhada por toda a sociedade, do produtor de um bem ao cidadão consumidor, dos operadores de gestão às autoridades administrativas reguladoras.

O desenvolvimento técnico, a implementação de novas e variadas atividades económicas, a evolução dos hábitos de vida e de consumo, traduzem-se numa maior e mais diversificada quantidade de resíduos urbanos, desafiando a uma atitude cívica e a uma maior consciência ambiental, assim como a novas perspetivas de encaminhamento e tratamento de resíduos, de forma a garantir uma gestão sustentável e um aproveitamento racional de recursos.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

A entrada em vigor:

- 1- da Deliberação da ERSAR n.º 928/2014, de 15 de abril, que aprovou o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos<sup>1</sup>;
- 2- do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, relativo à faturação detalhada;
- 3- do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, designado Regulamento dos Procedimentos Regulatórios<sup>2</sup>;
- 4- do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, designado Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos<sup>3</sup>, tornam necessária a atualização do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos do Município da Murtosa, em vigor desde 04 de outubro de 2006.

---

1            Publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 74.

2            Publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 140.

3            Publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 170.



*Ad. J. J. J.*  
*Jorge*  
*[Signature]*

## ÍNDIC

<b>CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>7</b>
Artigo nº1 Lei habilitante	7
Artigo nº2 Objeto	7
Artigo nº3 Âmbito de aplicação	7
Artigo nº4 Legislação aplicável	8
Artigo nº5 Entidade titular e entidade gestora do sistema	9
Artigo nº6 Definições	10
Artigo nº7 Regulamentação técnica	16
Artigo nº8 Princípios de gestão	16
Artigo nº9 Disponibilização do regulamento	18
<b>CAPITULO II</b>	<b>18</b>
<b>DIREITOS E DEVERES</b>	<b>18</b>
Artigo nº10 Deveres da entidade gestora	18
Artigo nº11 Deveres dos utilizadores	20
Artigo nº12 Direito e disponibilidade da prestação do serviço	21
Artigo nº13 Direito à informação	21
Artigo nº14 Atendimento ao público	22
<b>CAPÍTULO III SISTEMA DE GESTÃO DE RESÍDUOS</b>	<b>22</b>
<b>SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>22</b>
Artigo nº15 Tipologia de resíduos a gerir	22
Artigo nº16 Origem dos resíduos a gerir	23
Artigo nº17 Sistema de gestão de resíduos	23
<b>SECÇÃO II ACONDICIONAMENTO E DEPOSIÇÃO</b>	<b>24</b>
Artigo nº18 Acondicionamento	24
Artigo nº19 Responsabilidade de deposição	24
Artigo nº20 Regras de deposição	24
Artigo nº21 Tipos de equipamentos de deposição	26
Artigo nº22 Localização e colocação de equipamento de deposição	27
Artigo nº23 Dimensionamento do equipamento de deposição	28



Artigo nº24 Calendário e horário de recolha de RSU's	29
<b>SECÇÃO III RECOLHA E TRANSPORTE</b>	<b>30</b>
Artigo nº25 Recolha e transporte	30
Artigo nº26 Recolha e transporte de óleos alimentares usados	30
Artigo nº27 Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos	31
Artigo nº28 Recolha e transporte de resíduos volumosos	31
Artigo nº29 Recolha e transporte de Resíduos de Construção e Demolição	32
Artigo nº30 Recolha e transporte de Resíduos Verdes urbanos	33
<b>SECÇÃO IV RESÍDUOS URBANOS DE GRANDES PRODUTORES</b>	<b>34</b>
Artigo nº31 Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores	34
Artigo nº32 Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores	34
<b>CAPÍTULO IV Limpeza e Higiene Públicas</b>	<b>36</b>
Artigo nº33 Sistema de higiene e limpeza públicas	36
Artigo nº34 Espaços públicos	37
Artigo nº35 Dejetos caninos	38
Artigo nº36 Espaços Privados	39
Artigo nº37 Limpeza de propriedades particulaes, terrenos, lotes, logradouros, e prédios não habitados	40
Artigo nº38 Limpeza de áreas de esplanada e outras de servidão comercial	41
Artigo nº39 Recintos itinerantes ou improvisados	41
Artigo nº40 Publicidade e propaganda	42
Artigo nº41 Veículos em fim de vida	42
<b>CAPÍTULO V CONTRATO COM O UTILIZADOR</b>	<b>43</b>
Artigo nº42 Contrato de gestão de resíduos urbanos	43
Artigo nº43 Contratos especiais	44
Artigo nº44 Domicílio convencionado	44
Artigo nº45 Vigência dos contratos	45
Artigo nº46 Suspensão e reinício do contrato	45
Artigo nº47 Transmissão da posição contratual	46
Artigo nº48 Denúncia	47



*José Manuel*  
*Favos*

Artigo nº49 Caducidade	47
<b>CAPÍTULO VI ESTRUTURA TARIFÁRIA E FATURAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>48</b>
<b>SECÇÃO I ESTRUTURA TARIFÁRIA</b>	<b>48</b>
Artigo nº50 Princípios gerais da natureza tarifária	48
Artigo nº51 Recuperação de custos	49
Artigo nº52 Incidência	50
Artigo nº53 Estrutura tarifária	51
Artigo nº54 Aplicação da tarifa de disponibilidade	52
Artigo nº55 Regras de aplicação da tarifa variável	52
Artigo nº56 Tarifários sociais	54
Artigo nº57 Acesso aos tarifários especiais	55
Artigo nº58 Aprovação dos tarifários	56
<b>SECÇÃO II FATURAÇÃO</b>	<b>57</b>
Artigo nº59 Periodicidade e requisitos da faturação	57
Artigo nº60 Prazo, forma e local de pagamento	57
Artigo nº61 Prescrição e caducidade	58
Artigo nº62 Arredondamento dos valores a pagar	59
Artigo nº63 Acertos de faturação	59
<b>CAPÍTULO VII PENALIDADES</b>	<b>60</b>
Artigo nº64 Regime aplicável	60
Artigo nº65 Contraordenações	60
Artigo nº66 Sanções acessórias	63
Artigo nº67 Negligência	64
Artigo nº68 Processamento das contraordenações e aplicação das coimas	64
Artigo nº69 Produto das coimas	65
<b>CAPÍTULO VIII RECLAMAÇÕES</b>	<b>65</b>
Artigo nº70 Direito de reclamar	65
<b>CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>66</b>
Artigo nº71 Integração do funcionamento do sistema de gestão	66
Artigo nº72 Integração de lacunas	66
Artigo nº73 Sensibilização e informação dos utilizadores em geral	66



Artigo nº74 Revogação	67
Artigo nº75 Entrada em vigor	67



*Handwritten signatures and initials, including the name 'Joaquim'.*

## REGULAMENTO DE SERVIÇO DE GESTÃO DE RESÍDUOS URBANOS

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### **Artigo nº1 Lei habilitante**

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, dos artigos 16.º e 17.º do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual, da Deliberação n.º 928/2014, de 15 de abril, e do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro.

#### **Artigo nº2 Objeto**

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e higiene e limpeza públicas no Município da Murtosa.

#### **Artigo nº3 Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se em toda a área do Município de Murtosa às atividades de:

- a) Recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos;
- b) Higiene e limpeza públicas.



#### Artigo nº4 Legislação aplicável

1. Em tudo quanto for omissis neste regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, aprovado pela Deliberação da ERSAR n.º 928/2014, de 15 de abril, do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, e do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro.
2. A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, nas redações em vigor ou nos regimes legais que lhe vierem a suceder:
  - a) Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, no que respeita aos fluxos específicos de resíduos: Embalagens e resíduos de embalagens; Equipamentos elétricos e eletrónicos e resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos; Pilhas e acumuladores e resíduos de pilhas e acumuladores.
  - b) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);
  - c) Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, relativa às regras aplicáveis ao transporte rodoviário, ferroviário, fluvial, marítimo e aéreo de resíduos em território nacional e cria as guias eletrónicas de acompanhamento de resíduos (e-GAR).
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 ou no regime legal que lhe vier a suceder.



*Handwritten signatures and initials, including 'Fandi' and 'Jury'.*

4. A gestão de resíduos de construção e demolição (RCD) está sujeita ao disposto no Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, na redação em vigor ou no regime legal que lhe vier a suceder.
5. A gestão de resíduos urbanos contendo amianto (RCDA) está sujeita ao disposto na Portaria n.40/2014, de 17 de fevereiro, ou ao regime legal que lhe vier a suceder.
6. Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais 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, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

**Artigo nº5**  
**Entidade titular e entidade gestora do sistema**

1. O Município de Murtosa é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos, assim como a higiene e limpeza públicas, no respetivo território
2. Em toda a área do Município da Murtosa, a Câmara Municipal é a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada de resíduos urbanos e respetivo transporte a destino final (sistema em baixa), sem prejuízo de tais serviços poderem ser prestados por operadores privados ou outros, a quem o Município, nos termos da lei, deliberar contratualizar.
3. Em toda a área do Município da Murtosa, a Câmara Municipal é a Entidade Gestora responsável pela higiene e limpeza urbana, sem prejuízo de tais serviços poderem ser prestados por operadores privados ou outros, a quem o Município, nos termos da lei, deliberar contratualizar.
4. Em toda a área do Município da Murtosa, o Sistema Multimunicipal de Valorização e Tratamento de Resíduos Urbanos do Litoral Centro, cuja concessão da exploração e gestão foi atribuída à ERSUC- Resíduos Sólidos do Centro S.A., é a Entidade Gestora responsável pela valorização e eliminação dos resíduos urbanos indiferenciados (sistema em alta) e





ainda pela recolha seletiva de materiais com vista a maximizar o potencial da valorização de acordo com os conceitos modernos de gestão integrada de RU, ao abrigo do Contrato de Concessão celebrado entre o Estado Português e a ERSUC S.A.

5. A responsabilidade atribuída às Entidades Gestoras não isenta os respetivos utilizadores do pagamento das respetivas tarifas pelo serviço prestado.

#### **Artigo nº6** **Definições**

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;
- b) «Área predominantemente urbana» área correspondente às freguesias da Torreira e do Monte
- c) «Área mediantemente urbana»; *área correspondente às freguesias do Bunheiro e da Murtosa*
- d) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;
- e) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;
- f) «Casos fortuitos ou de força maior»: todo e qualquer acontecimento imprevisível ou inevitável, exterior à vontade da entidade gestora que impeça a continuidade do serviço, apesar de tomadas pela entidade gestora as precauções normalmente exigíveis, tais como cataclismos, guerra, alterações de ordem pública, malfeitorias, atos de vandalismo, incêndio, sempre que possivelmente comprovados, não se considerando as greves como casos de força maior;
- g) «Consumidor»: utilizador dos serviços de águas e de resíduos para uso não profissional



*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

- h) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda, nos termos e condições da legislação aplicável e do presente regulamento;
- i) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;
- j) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;
- k) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, metal de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, OAU, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;
- l) «Ecocentro»: local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;
- m) «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, com vista à sua valorização;
- n) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;
- o) «Entidade Gestora»: entidade que é responsável pela prestação, total ou parcial, do serviço de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos;
- p) «Entidade Titular»: entidade que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar total ou parcialmente a provisão do serviço de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais urbanas e gestão de resíduos urbanos;



- q) «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;
- r) «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;
- s) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;
- t) «Gestão de resíduos»: conjunto de atividades necessárias para controlar os resíduos desde a sua origem até ao seu destino final, incluindo a sua recolha, transporte (sistema em baixa) e tratamento (sistema em alta), seja por valorização ou eliminação.
- u) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;
- v) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:
  - v1) quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;
  - v2) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados;
  - v3) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.
- w) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;
- x) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, 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, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;
- y) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;



*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

- z)** «Recolha seletiva»: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;
- aa)** «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;
- bb)** «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;
- cc)** «Resíduo urbano (RU)»: o resíduo proveniente de habitações e o resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, onde se incluem também os resíduos a seguir enumerados:
  - cc1)** «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;
  - cc2)** «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;
  - cc3)** «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;
  - cc4)** «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”;
  - cc5)** «REEE proveniente de particulares»: REEE proveniente do setor doméstico, bem como REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por não particulares, devem ser considerados como REEE provenientes de particulares;



**cc6)** «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada pela legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

**cc7)** «Resíduo de construção e demolição»: RCD's produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia.

**cc8)** «Resíduo hospitalar não perigoso»: 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;

**cc9)** «Biorresíduo»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

**cc10)** «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.

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

**ee)** «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Murtosa;

**ff)** «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, devidamente habilitado, são objeto de faturação específica;

**gg)** «Sistemas em alta»: serviços prestados a utilizadores que tenham por objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

**hh)** «Sistemas em baixa»: serviços prestados a utilizadores finais;



*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

- ii)** «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;
- jj)** «Titular do contrato»: qualquer pessoa, individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador;
- kk)** «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 ou regime legal que lhe vier a suceder;
- ll)** «Utilizador final»: qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma contínua, o serviço de gestão de resíduos urbanos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros, podendo ser classificado como:
  - ll1)** «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;
  - ll2)** «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.
- mm)** «Valorização»: qualquer operação, nomeadamente as 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.
- nn)** «Dejetos de animais»: excrementos provenientes da defecação de animais na via pública;
- oo)** «Estrume»: os excrementos de animais ou a mistura de palha e de excrementos de animais, mesmo transformados;



- pp)** «Estrumeira»: local onde de forma ou se junta o estrume;
- qq)** «Insalubridade»: estado ou condições que são prejudiciais à saúde humana;
- rr)** «Limpeza pública»: a limpeza pública compreende as atividades de varredura e lavagem de arruamentos e espaços públicos, nomeadamente: varredura mecânica e manual; lavagem mecânica e manual; limpeza de sarjetas, valetas e sumidouros; recolha, manutenção e limpeza de papelarias e dispensadores de dejetos caninos; limpeza de mercados e feiras, remoção de graffiti, cartazes e outra publicidade indevidamente colocada ou mantida em edifícios municipais e mobiliário urbano; corte de ervas e aplicação de produtos fitossanitários para controlo de infestantes;
- ss)** «Resíduo de limpeza pública»: resíduo proveniente da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de atividades que se destinam a recolher os resíduos urbanos existentes nas vias e outros espaços públicos, ou de promoção de salubridade, através de varredura e lavagem dos arruamentos, passeios, e outros espaços públicos, corte de ervas e aplicação de herbicida em bermas e valetas, limpeza de sarjetas e sumidouros, entre outros.

#### **Artigo nº7** **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 previstas nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo nº8** **Princípios de gestão**

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e de higiene e limpeza públicas obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- b) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;



*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

- c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- d) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- e) Princípio do utilizador-pagador, com a introdução, sempre que possível, de sistemas «pay-as-you-throw (PAYT)» relativamente a resíduos urbanos e de deposição indiferenciada;
- f) Princípio da valorização do resíduo;
- g) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;
- h) Princípio da transparência na prestação de serviços;
- i) 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;
- j) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
- k) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.
- l) Princípio da informação e proteção da privacidade dos dados pessoais;
- m) Princípio da autonomia local, no respeito pelas competências legais em matéria de fixação de taxas e aprovação de tarifas, no respeito pelo princípio da recuperação de custos.





### **Artigo nº9 Disponibilização do regulamento**

O regulamento está disponível no sítio da *Internet* do Município da Murtosa enquanto Entidade gestora e nos serviços de atendimento ao público, sendo neste último caso, permitida a sua consulta gratuita.

## **CAPITULO II DIREITOS E DEVERES**

### **Artigo nº10 Deveres da entidade gestora**

Compete à Entidade Gestora, 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 pela legislação em vigor, de acordo com o princípio da hierarquia de gestão de resíduos e o princípio da universalidade e da igualdade de acesso, acautelando o princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe e/ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes 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 incluem 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, implementação e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos em todas as componentes técnicas previstas no presente regulamento;



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

- e) Promover a monitorização do sistema de gestão e a elaboração de planos, estudos e/ou projetos que sejam necessários à otimização do sistema;
- f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos, com recurso a sistemas de informação geográfica;
- g) Promover a instalação, a renovação, a conservação e o bom estado de funcionamento dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
- h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição indiferenciada de resíduos e respetiva área envolvente;
- i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência do sistema e da qualidade ambiental;
- j) Dispor de um serviço de atendimento aos utilizadores, direcionado para a resolução de problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos e limpeza e higiene públicas;
- k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, através dos canais de comunicação estabelecidos institucionalmente pela Entidade Titular e pela Entidade Gestora;
- l) Proceder, dentro dos prazos definidos na lei e/ou no presente regulamento à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados;
- m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- n) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- p) Prestar informação simplificada na fatura, com periodicidade anual, sobre a distribuição do encaminhamento de resíduos urbanos para as diferentes operações de gestão;
- q) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.



## **Artigo nº11** **Deveres dos utilizadores**

Compete aos utilizadores do serviço de gestão de resíduos urbanos, designadamente:

- a) Não abandonar os resíduos na via pública;
- b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
- c) Acondicionar corretamente os resíduos, de acordo com as indicações da entidade gestora;
- d) Cumprir as regras de deposição e de separação dos resíduos urbanos;
- e) Cumprir o calendário e o horário de deposição e recolha dos resíduos urbanos, definido ou a definir pela Entidade Gestora;
- f) Aplicar a política dos 5 R's: reduzir, reutilizar, recuperar, renovar e reciclar, adotando no seu dia-a-dia atitudes amigas do ambiente, suscetíveis de reduzir o consumo e os resíduos produzidos, designadamente, reutilizando materiais de forma a prolongar a sua vida útil ou separando-os convenientemente de acordo com os diferentes fluxos de resíduos, depositando-os seletivamente nos equipamentos disponibilizados para o efeito;
- g) Reportar à entidade gestora eventual anomalia ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
- h) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos de deposição, assim como as condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;
- i) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela entidade gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;
- j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
- k) Cumprir o disposto no presente regulamento.



**Artigo nº12**  
**Direito e disponibilidade da prestação do serviço**

1. Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da entidade gestora tem direito à prestação do serviço.
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 metros do limite da propriedade e a entidade gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3. A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 metros nas áreas mediantemente rurais;

**Artigo nº13**  
**Direito à informação**

1. Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela entidade gestora acerca das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade do serviço e aos tarifários aplicáveis.
2. A entidade gestora dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:
  - a) Identificação da entidade gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
  - b) Regulamentos de serviço;
  - c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
  - d) Tarifários;
  - e) Condições contratuais relativas à prestação do serviço de gestão de resíduos aos utilizadores, nomeadamente horários, rotas de deposição e recolha de resíduos e tipos de recolha utilizados, com indicação das respetivas áreas geográficas;



- f) Indicadores da qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos – indiferenciados e deposição e recolha seletiva (OAU, REEE, RCD, resíduos verdes, volumosos, papel/cartão, embalagens, vidro, pilhas, etc.);
- h) Informações sobre interrupções do serviço;
- i) Contactos e horários de atendimento;

#### **Artigo nº14 Atendimento ao público**

1. A entidade gestora dispõe de um local de atendimento ao público e/ou de um serviço de atendimento telefónico e email, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.
2. O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da *Internet* e nos serviços da entidade gestora.

### **CAPÍTULO III SISTEMA DE GESTÃO DE RESÍDUOS**

#### **SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo nº15 Tipologia de resíduos a gerir**

Os resíduos cuja responsabilidade de gestão se encontra atribuída à Entidade gestora classificam-se quanto à tipologia em:

- a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;



Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large signature that appears to be 'Ferreira' and another that says 'Jorge'.

- b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência da Entidade Gestora.
- c) Resíduos provenientes da limpeza e higiene públicas;
- d) Dejetos de animais.

**Artigo nº16**  
**Origem dos resíduos a gerir**

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

**Artigo nº17**  
**Sistema de gestão de resíduos**

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as componentes técnicas e atividades complementares de gestão abaixo indicadas:

- a) Acondicionamento;
- b) Deposição (indiferenciada e seletiva);
- c) Recolha e transporte (indiferenciado e seletivo);
- d) Conservação e manutenção dos equipamentos e infraestruturas de deposição;
- e) Limpeza e higiene urbana;
- f) Outras atividades de caráter técnico, administrativo, financeiro e de fiscalização;



## SECÇÃO II ACONDICIONAMENTO E DEPOSIÇÃO

### Artigo nº18 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 nº19 Responsabilidade de deposição

Os produtores/detentores de resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela entidade gestora.

### Artigo nº20 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 pela entidade gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.
3. A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:



*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

- a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
- b) É obrigatório ensacar os resíduos urbanos indiferenciados e atar bem o saco antes de proceder à sua deposição nos equipamentos para tal destinados;
- c) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, bem como o cumprimento das regras de separação;
- d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;
- e) Não é permitida a colocação em equipamentos de deposição de resíduos urbanos, de quaisquer resíduos líquidos ou liquefeitos;
- f) Quando, por circunstâncias excecionais, os equipamentos de deposição de resíduos urbanos de proximidade estiverem cheios, os resíduos devem ser colocados em outros equipamentos existentes na área e em condições de os receber ou, na falta destes, deverão os utilizadores acondicioná-los devidamente nos locais de produção e informar a entidade gestora através dos meios disponibilizados para o efeito;
- g) Não é permitido colocar resíduos volumosos, resíduos verdes e RCD'S nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos;
- h) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos;
- i) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos, 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;
- j) Os OAU devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e colocada nos equipamentos específicos (oleões);





4. Não é permitido pessoas ou entidades estranhas à Entidade Gestora, mexerem, remexerem ou removerem resíduos depositados nos equipamentos de deposição;
5. É proibida a afixação de publicidade nos equipamentos de deposição disponibilizados pela Entidade gestora.
6. É proibida a prática de quaisquer atos suscetíveis de danificar, deteriorar ou destruir os equipamentos de deposição de resíduos disponibilizados pela Entidade Gestora.

#### **Artigo nº21** **Tipos de equipamentos de deposição**

1. Compete à Entidade Gestora 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 de superfície ou semienterrados com capacidade variável entre os 800L e 3500L;
  - b) Papeleiras com capacidade de 20L a 60L, ou outros recipientes similares destinados à deposição de resíduos ou desperdícios produzidos na via pública ou outros resíduos que resultem da limpeza urbana;
3. Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:
  - a) Ecopontos com capacidade de recolha seletiva de papel/cartão, vidro e embalagens com capacidade variável de 1500 a 2500 litros;
  - b) Oleões com capacidade de 200L;
  - c) Roupões com capacidade de 2500L.



*Handwritten signatures and initials, including the name 'Saraiva'.*

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Entidade Gestora pode adotar outros equipamentos destinados à deposição indiferenciada ou seletiva, no alinhamento da estratégia de gestão de resíduos sustentável e defensora do ambiente, cuja área de implementação e concreta localização será alvo de devida comunicação.

#### **Artigo nº22** **Localização e colocação de equipamento de deposição**

1. Compete à Entidade Gestora, definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos e a sua colocação.
2. A Entidade Gestora procurará assegurar, sempre que tecnicamente possível, a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância, em média não superior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas mediamente rurais.
3. A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, 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) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;



- e) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
  - f) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.
4. Os projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva, caso se justifique) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento.
5. Os projetos previstos no número anterior são submetidos à entidade gestora para o respetivo parecer.

#### **Artigo nº23** **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, estimada tendo em conta a população espetável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;
  - b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não-domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;
  - c) Frequência de recolha;
  - d) Capacidade de deposição do equipamento 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 nos números 4 e 5 do artigo anterior.



*João Pinheiro*  
*Ferreira*

#### Artigo nº24 Calendário e horário de recolha de RSU's

1. A calendarização de recolha indiferenciada de resíduos urbanos processa-se, da seguinte forma:
  - a) Na freguesia da Torreira, de 16 de setembro a 31 de maio a recolha é realizada quadrissemanalmente, à 2ª, 4ª, 6ª feira e sábado. De 1 de junho a 15 de setembro a recolha ocorre diariamente de segunda a domingo;
  - b) Nos perímetros urbanos das freguesias da Murtosa e Monte a recolha é realizada diariamente, com exceção de domingos, de 2ª feira a sábado;
  - c) Na freguesia do Bunheiro e nas restantes áreas das freguesias da Murtosa e Monte a recolha é realizada trissemanalmente, à 3ª, 5ª feira e sábado.
2. O horário de recolha indiferenciada de resíduos nos diferentes circuitos será sempre realizada a partir das 4 horas e até estar concluída toda a recolha do circuito, nunca se prolongando para além das 12 horas.
3. Sempre que se verifique alteração no calendário e/ou no horário de recolha de resíduos urbanos, será publicitada no sítio da internet da Entidade gestora e nos locais de atendimento e em outros meios disponibilizados para o efeito.
4. Os contentores de resíduos que não sejam propriedade da Entidade Gestora mas por si autorizados, devem ser colocados na via pública, de acordo com o calendário do circuito normal de recolha daquela área, junto ao lancil ou berma.



### **SECÇÃO III RECOLHA E TRANSPORTE**

#### **Artigo nº25 Recolha e transporte**

1. A recolha na área abrangida pela Entidade Gestora 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. A entidade gestora efetua os seguintes tipos de recolha:
  - a) Recolha indiferenciada de proximidade em todo território municipal;
  - b) Recolha seletiva de proximidade em todo território municipal;

#### **Artigo nº26 Recolha e transporte de óleos alimentares usados**

1. A recolha seletiva dos óleos alimentares usados (OAU) de origem doméstica é realizada com recurso a oleões, equipados com sonar que permite a monitorização da quantidade de óleo depositada para recolha e cuja localização se encontra disponibilizada no sítio da internet da Entidade Gestora.
2. Os óleos alimentares são recolhidos e transportados a destino final de acordo com o contrato celebrado entre a Entidade Gestora e um operador de gestão especializado na gestão de óleos alimentares usados.
3. A rede de recolha seletiva municipal de OAU pode receber OAU de grandes produtores, mediante a celebração de acordos voluntários para o efeito entre o produtor e a entidade à qual o Município da Murtosa atribuiu a responsabilidade da gestão de OAU.



Handwritten signatures and initials, including the name 'Ferreira'.

#### Artigo nº27

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

1. A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito ou por telefone.
2. Após a receção da solicitação, a Entidade Gestora dispõe de um prazo máximo de resposta de 5 dias úteis para comunicar o agendamento da recolha
3. A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe durante a primeira semana de cada mês.
4. Os utilizadores devem colocar os REEE no local e nas condições indicadas pela Entidade gestora e respeitando os horários e dias estabelecidos pela mesma.
5. Os REEE podem ainda ser entregues, a título voluntário e gratuito, no Ecocentro da ERSUC, S.A. localizada na Zona Industrial de Estarreja, nos horários de funcionamento publicitados para o efeito.
6. Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da *Internet*.

#### Artigo nº28

#### Recolha e transporte de resíduos volumosos

1. A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito ou por telefone.
2. Após a receção da solicitação, a Entidade Gestora dispõe de um prazo máximo de resposta de 5 dias úteis para o agendamento.
3. A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe durante a primeira semana de cada mês.



4. Os utilizadores devem colocar os resíduos volumosos (monos) no local e nas condições indicadas pela Entidade gestora e respeitando os horários e dias estabelecidos pela mesma.
5. Os resíduos volumosos podem ainda ser entregues, a título voluntário e gratuito, no Ecocentro da ERSUC, S.A. localizada na Zona Industrial de Estarreja, nos horários de funcionamento publicitados para o efeito.
6. Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da *Internet*.

**Artigo nº29**  
**Recolha e transporte de Resíduos de Construção e Demolição**

1. Os empreiteiros e promotores de obras ou trabalhos que produzam RCD's são responsáveis pela sua recolha, transporte e deposição a destino final adequado, de tal forma que não coloquem em perigo a saúde pública, nem causem prejuízos ao ambiente ou à higiene e limpeza pública.
2. A ocupação de espaços públicos com contentores apropriados para a deposição de RCD's está sujeita a licenciamento prévio ou autorização camarária e às orientações constantes do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.
3. Os empreiteiros ou promotores das obras estão obrigados a proceder à limpeza dos pneumáticos das viaturas que transportem RCD's e outros materiais, à saída dos locais onde estejam a efetuar os trabalhos.
4. A deposição e o transporte de RCD's deve ser realizada de forma a evitar o seu espalhamento pela via pública e/ou outros espaços públicos.
5. Ao Município da Murtosa reserva-se o direito de, a qualquer momento, obrigar os promotores ou responsáveis pela recolha de RCD's a removê-los da via pública, designadamente quando constituam focos de insalubridade, prejudiquem a circulação de peões ou viaturas ou obstem à normal utilização de instalações ou equipamentos públicos.



*Handwritten signatures and initials, including the name 'Janaína'.*

6. Excetuam-se dos números anteriores os RCD's produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia.
7. A recolha de resíduos de construção e demolição até 1100L por dia por produtor processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito ou por telefone.
8. Após a receção da solicitação, a Entidade Gestora dispõe de um prazo máximo de resposta de 05 dias úteis para o agendamento da recolha.
9. A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o município durante a primeira semana de cada mês.
10. Os utilizadores devem colocar os resíduos no local e nas condições indicadas pela Entidade Gestora, e respeitando os horários e dias estabelecidos pela mesma.
11. Os resíduos de construção e demolição são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da *Internet*.

**Artigo nº30**  
**Recolha e transporte de Resíduos Verdes urbanos**

1. A recolha de resíduos verdes até 1100L por dia por produtor processa-se por solicitação à entidade gestora, por escrito ou por telefone.
2. Após a receção da solicitação, a Entidade Gestora dispõe de um prazo máximo de resposta de 10 dias úteis.
3. A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o município.
4. Os utilizadores devem colocar os resíduos verdes no local e nas condições indicadas pela Entidade Gestora, e respeitando os horários e dias estabelecidos pela mesma.
5. Considerando que o destino preferencial deste tipo de resíduo é a valorização orgânica, aquando do seu acondicionamento para recolha não deverá incluir contaminantes, nomeadamente, pedras, plásticos e metais.





6. Os resíduos verdes podem ainda ser entregues, a título voluntário e gratuito, no Ecocentro da ERSUC, S.A. localizada na Zona Industrial de Estarreja, nos horários de funcionamento publicitados para o efeito.
7. Os resíduos verdes são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da *Internet*.

#### **SECÇÃO IV RESÍDUOS URBANOS DE GRANDES PRODUTORES**

##### **Artigo nº31 Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores**

1. A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação e 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 a entidade gestora para a realização da sua recolha, com a expressa advertência de que, passando essa entidade a atuar num mercado em concorrência, fica sujeita ao disposto na Lei da Concorrência.

##### **Artigo nº32 Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores**

1. O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à Entidade Gestora, por escrito, onde devem constar os seguintes elementos:
  - a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
  - b) Número de Identificação Fiscal;
  - c) Residência ou sede social;



*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

- 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. A entidade gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:
- a) Natureza, tipologia e quantidade de resíduos a remover;
  - b) Frequência de recolha;
  - c) Horário de recolha;
  - d) Tipo de equipamento a utilizar;
  - e) Localização do equipamento.
3. A entidade gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:
- a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento e de acordo com A Lista Europeia de Resíduos (LER);
  - b) Os contentores se encontrem inacessíveis 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 pela entidade gestora.



## CAPÍTULO IV LIMPEZA E HIGIENE PÚBLICAS

### Artigo nº33

#### Sistema de higiene e limpeza públicas

1. O Município da Murtosa é a Entidade Titular do sistema de limpeza e higiene dos espaços públicos sob a sua jurisdição, podendo delegar no todo ou em parte, mediante delegação de competências ou prestação de serviços, a gestão das atividades inerentes ao mesmo.
2. A limpeza pública é assegurada pela execução de um conjunto de atividades, designadamente, a remoção dos resíduos e lixos da via pública através da varredura, lavagem de pavimentos, desobstrução de sarjetas e sumidouros, remoção de cartazes e publicidade não autorizadas, corte de ervas, desobstrução de linhas de água e recolha dos resíduos contidos nas papeleiras ou quaisquer outros recipientes com o mesmo fim, instalados nos espaços públicos.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os utilizadores devem colaborar no asseio, limpeza, higiene e manutenção dos espaços públicos de fruição coletiva, muito em especial dos espaços públicos que confinam diretamente com as suas residências.
4. A colaboração prevista no número anterior é feita em primeira linha através da adoção de comportamentos cívicos adequados dos utilizadores, sendo ainda, sempre que possível, agentes ativos no sistema seguindo as orientações da Entidade Gestora.
5. A Entidade Gestora pode promover a celebração de acordos de colaboração com os utilizadores, designadamente com Associações Locais, Associações de Moradores, Administrações de Condomínios, ou outras entidades concelhias, transferindo para os mesmos o tratamento e manutenção de espaços públicos ajardinados, verdes ou renaturalizados.



6. A Entidade Gestora em articulação com o prestador de serviços, para o efeito habilitado pode, mediante aviso prévio aos utilizadores, condicionar o estacionamento com caráter temporário, em ruas cujo estado de limpeza assim o requeiram, de modo a efetuar a limpeza nas mesmas com as adequadas condições de segurança.
7. Constitui dever de todos os utilizadores concorrer para a preservação do ambiente e para a higiene, limpeza e salubridade dos espaços públicos e privados a seu cargo.

#### **Artigo nº34** **Espaços públicos**

Tendo em conta a necessidade de preservação da limpeza e higiene públicas, é proibido, nomeadamente:

- a) Remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos contentores;
- b) Não fechar a tampa dos contentores de deposição de resíduos após a sua utilização;
- c) Atirar das janelas, sacadas ou varandas, sacos de lixo e outros objetos, ainda que com a intenção de recolha pelo sistema de gestão de resíduos urbanos;
- d) Lançar para a via pública cascas de fruta ou detritos alimentares ou qualquer outro resíduo, designadamente, papeis, pontas de cigarro, frascos, garrafas, latas, embalagens e outros lixos e resíduos similares;
- e) Alimentar animais na via pública;
- f) Urinar ou defecar em qualquer espaço público;
- g) Utilizar fogareiros ou equipamentos semelhantes nos espaços públicos, exceto nos casos devidamente autorizados para o efeito;
- h) Abandonar na via pública resíduos, líquidos ou sólidos, derramados em virtude das operações de carga e descarga, transporte e circulação de veículos;



- i) Despejar cargas de veículos, total ou parcialmente, na via pública fora dos casos expressamente autorizados;
- j) Lançar ou deixar correr, na via pública, sarjetas e sumidouros, águas residuais, excrementos de animais, tintas, lubrificantes, óleos, cinzas, detritos ou outros produtos poluentes;
- k) Sacudir ou bater cobertores, capachos, tapetes, carpetes e roupas, das janelas e das portas, para a via pública;
- l) Fazer estendal em espaços públicos de roupas, tapetes, ou outros objetos;
- m) Afixar publicidade em qualquer equipamento destinado à deposição de resíduos regulados pelo presente regulamento;
- n) Conspurcar, sujar ou danificar monumentos, candeeiros e fachadas de prédios, muros, vedações e mobiliário urbano;
- o) Efetuar despejos de resíduos no leito de ribeiras ou linhas de água;
- p) Queimar resíduos, produzindo fumos ou gases que afetem a higiene ambiental ou origemem perigo para a saúde pública.

#### **Artigo nº35**

#### **Dejetos caninos**

1. Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à remoção limpeza imediata dos dejetos produzidos por estes animais nas vias e outros espaços públicos.
2. Os dejetos de animais devem, na sua remoção e limpeza, ser devidamente acondicionados de forma hermética, para evitar qualquer tipo de insalubridade.
3. A deposição de dejetos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efetuada em equipamentos próprios para o efeito, ou na sua falta, nos equipamentos de deposição indiferenciada de resíduos existentes na via pública.



*Handwritten signatures and initials, including the name 'Fouca'.*

## Artigo nº36 Espaços Privados

1. São proibidos os atos e omissões que prejudiquem a higiene e limpeza dos espaços privados, suscetíveis assim de lesarem a salubridade e higiene públicas, designadamente:
  - a) Manter instalações de animais domésticos ou de criação, sem estarem nas devidas condições de higiene e limpeza, designadamente com maus cheiros, escorrências ou condições que prejudiquem a salubridade do local e das zonas envolventes, e possam constituir risco potencial ou efetivo para a saúde pública;
  - b) Manter nos terrenos ou logradouros dos prédios, silvados, sebes, matagal ou resíduos de qualquer espécie, que possam constituir perigo de incêndio ou insalubridade;
  - c) Manter árvores, arbustos, silvados e sebes pendentes sobre a via pública, que dificultem a passagem de pessoas e veículos, ou dificultem a limpeza urbana ou a luminosidade natural ou proveniente de iluminação pública;
  - d) Depositar, por sua própria iniciativa, ou não prevenir as entidades fiscalizadoras sendo conhecedor de que a sua propriedade está a ser utilizada para a deposição de resíduos urbanos, entulhos, ou qualquer outro resíduo, em vazadouro, ou sob qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente;
  - e) Efetuar a céu aberto queimadas de resíduos ou suas componentes;
  - f) Abandonar ou deixar escorrer líquidos, lixos, detritos ou outras imundices para terrenos anexos às edificações urbanas, pátios, quintais ou para outros espaços envolventes.
  - g) São proibidos os atos e omissões que prejudiquem a higiene e limpeza dos espaços privados, suscetíveis assim de lesarem a salubridade e higiene públicas, designadamente:
2. No interior dos edifícios, logradouros, ou outros espaços interiores, é proibido acumular resíduos, móveis, roupas e máquinas obsoletas, sempre que da sua acumulação possa



ocorrer insalubridade, risco de incêndio ou perigo para o ambiente ou salubridade públicas.

3. É expressamente proibido depositar, armazenar ou eliminar resíduos em terrenos, locais ou instalações não licenciadas para o efeito.

### **Artigo nº37**

#### **Limpeza de propriedades particulares, terrenos, lotes, logradouros e prédios não habitados**

1. Os proprietários de terrenos, lotes, logradouros, ou prédios não habitados e outras propriedades, são responsáveis pela sua limpeza e desmatção regular, de modo a manter os mesmos em condições de salubridade, livres de resíduos e espécies vegetais infestantes que proporcionam insalubridade ou risco de incêndio, ou qualquer outro fator com prejuízo para a saúde humana ou suscetível de causar dano ambiental.
2. Sempre que a Entidade Gestora ou Município entenda existir perigo de insalubridade notificará, sem prejuízo da legislação em vigor sobre a matéria, os proprietários a que alude o número anterior para removerem a causa da situação detetada, promovendo designadamente, o corte e remoção das espécies vegetais infestantes e ou dos resíduos, mesmo que depositados abusivamente por terceiros, no prazo que para o efeito vier a ser fixado.
3. O prazo para a execução das ações necessárias à limpeza e ou remoção dos resíduos a que se refere o número anterior, é estabelecido de acordo com a natureza e amplitude dos trabalhos a realizar.
4. Perante o incumprimento das ações e dos prazos previstos nos números anteriores a Câmara Municipal, através do serviços municipais ou entidade por si designada e autorizada, substituir-se-á àqueles responsáveis e ou detentores na referida remoção, debitando aos mesmos as respetivas despesas, acrescidas em 10 % para a cobertura de



*Handwritten signature and stamp, possibly reading 'Ferreira'.*

despesas administrativas, e sem prejuízo da aplicação da coima que ao caso couber no âmbito do processo contraordenacional respetivo.

5. É proibida a deposição e/ou a eliminação de quaisquer resíduos em locais não autorizados, ainda que estes sejam propriedade privada.

#### **Artigo nº38**

##### **Limpeza de áreas de esplanada ou outras de servidão comercial**

1. A limpeza de espaços públicos objeto de exploração comercial é da responsabilidade das entidades exploradoras.
2. A recolha dos resíduos dispersos resultantes das atividades mencionadas no número anterior, deslocados para fora dos limites das áreas de exploração respetiva por razões meteorológicas ou por terceiros, é responsabilidade da entidade exploradora respetiva.

#### **Artigo nº39**

##### **Recintos itinerantes ou improvisados**

1. A higiene e limpeza (manual e mecânica) de recintos itinerantes ou improvisados destinados a feiras ocasionais, venda ambulante, arraiais, romarias, bailes, espetáculos de circo, eventos desportivos, e outros divertimentos públicos, organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, são da exclusiva responsabilidade dos seus organizadores.
2. Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior, pode haver acordo com a entidade gestora para a realização da higiene e limpeza dos referidos recintos.





#### **Artigo nº40**

#### **Publicidade e propaganda**

1. É proibido lançar e ou colocar panfletos promocionais, publicitários ou outros na via pública. A eventual distribuição porta a porta terá de ser precedida de licenciamento municipal com o pagamento das respetivas taxas, nos termos do regulamento.

#### **Artigo nº41**

#### **Veículos em fim de vida**

1. Nos arruamentos, vias e outros espaços públicos é proibido abandonar viaturas automóveis em estado de degradação, impossibilitadas de circular pelos seus próprios meios e que, de algum modo, prejudiquem a higiene desses lugares.
2. Os veículos considerados abandonados serão retirados nos termos da legislação aplicável pelos serviços municipais para locais apropriados, sem prejuízo da aplicação da respetiva coima ao proprietário e a sua responsabilização pelo pagamento dos custos devidos pela remoção dos veículos.
3. Compete aos serviços de fiscalização da Câmara Municipal e à Autoridade Policial, verificar os casos de abandono de veículos na via pública, proceder às respetivas notificações e coordenar as operações de remoção para local definido.



*Jorge Marques*  
*Sancho*

## CAPÍTULO V CONTRATO COM O UTILIZADOR

### Artigo nº42 Contrato de gestão de resíduos urbanos

1. A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.
2. Para efeitos do número anterior, o título válido tanto pode resultar da compra do imóvel, arrendamento ou de outro documento que legitime a ocupação do imóvel, nomeadamente de usufruto ou comodato.
3. 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.
4. O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, devendo incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações do utilizador e da entidade gestora, como os serviços fornecidos e a data de início do fornecimento, tarifas e outros encargos eventualmente aplicáveis, as condições aplicáveis à medição ou estimativa dos níveis de utilização dos serviços, os meios e prazos de pagamento, as situações em que se admitem condições especiais de pagamento, as condições de suspensão do serviço e denúncia do contrato, reclamações e resolução de conflitos.
5. Nas situações não abrangidas pelo n.º 3, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.
6. Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à entidade gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.



7. Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador que disponha de título válido para ocupação do local de consumo deve solicitar a celebração de novo contrato, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente a sua continuidade.

#### **Artigo nº43** **Contratos especiais**

1. A entidade gestora, 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;
  - b) Zonas destinadas à concentração temporária de população e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.
  - c) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
  - d) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato, desde que seja comprovada a sua solicitação.
2. 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 nº44** **Domicílio convencionado**

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



*Ca. 01/11/11*  
*Fernando*  
*[Signature]*

2. Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à entidade gestora, produzindo efeitos no prazo de 15 dias após aquela comunicação.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o endereço do correio eletrónico da Entidade Gestora do serviço de gestão de resíduos e o endereço eletrónico do utilizador serão preferencialmente os meios utilizados para todas as notificações contratualmente previstas, dando-se prévio conhecimento disso ao utilizador contratante e figurando tal no título contratual.

#### **Artigo nº45** **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/ou 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.
4. Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

#### **Artigo nº46** **Suspensão e reinício 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 eventual 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 suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.
3. Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.
4. 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.
5. O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias úteis contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de restabelecimento, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente. O contrato de gestão de resíduos considera-se também vigente com a retoma de qualquer um dos serviços dos contratos mencionados no n.º 2 ou ainda com a ocupação do imóvel

#### **Artigo nº47** **Transmissão da posição contratual**

1. O utilizador pode solicitar a transmissão da sua posição contratual para um terceiro que prove ter convivido com o utilizador no local de consumo.
2. A transmissão da posição contratual pressupõe, ainda, um pedido escrito e o acordo ou aceitação por parte do transmitente e/ou do transmissário, salvo nas situações de sucessão por morte.
3. Caso se verifique a transmissão da posição contratual nos termos previstos no número anterior, o novo titular assume todos os direitos e obrigações do anterior titular.



*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

#### **Artigo nº48 Denúncia**

1. Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à entidade gestora e facultem a nova morada para envio da última fatura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.
2. No caso da utilização em simultâneo de diferentes serviços, a denúncia do contrato de fornecimento de água pelos utilizadores implica a denúncia, na mesma data, do contrato de gestão de resíduos, apenas produzindo efeitos após a realização da última leitura do consumo de água realizada pela Entidade Gestora dos serviços, obrigando-se ainda o utilizador a facultar a nova morada para envio da última fatura.
3. A denúncia do contrato de água pela respetiva entidade gestora, 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, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

#### **Artigo nº49 Caducidade**

1. Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.
2. Os contratos temporários celebrados com base no artigo 44.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.
3. Os contratos caducam, ainda, por morte do titular, salvo nos casos de transmissão por via sucessória, quando demonstrada a vivência em economia comum, nos termos do artigo 78.º



do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro (Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos) ou, no caso de o titular ser uma pessoa coletiva, aquando da sua extinção.

4. A caducidade tem como consequência a extinção das obrigações do proprietário do imóvel.

## CAPÍTULO VI ESTRUTURA TARIFÁRIA E FATURAÇÃO DOS SERVIÇOS

### SECÇÃO I ESTRUTURA TARIFÁRIA

#### Artigo nº50

##### Princípios gerais da natureza tarifária

1. Para assegurar o equilíbrio económico e financeiro das atividades de gestão de resíduos, cabe ao Município da Murtosa aprovar as tarifas de prestação do serviço público de gestão resíduos urbanos e as tarifas de serviços auxiliares.
2. A fixação destas tarifas obedece genericamente aos princípios estabelecidos pela Lei de Bases do Ambiente, pelo Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto, pelo Regime Geral da Gestão de Resíduos e Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos (Deliberação n.º 928/2014 de 15 de abril) e ainda pela Lei das Finanças Locais, respeitando especificamente os seguintes princípios:
  - a) «Princípio da recuperação dos custos» nos termos do qual nos tarifários se pretende a recuperação tendencial dos custos económicos e financeiros decorrentes da sua provisão, em condições de assegurar a qualidade do serviço prestado e a sustentabilidade da Entidade Gestora, operando num cenário de eficiência de forma a não penalizar



*Handwritten signature and initials, possibly 'Ferreira' and 'Jande'.*

- indevidamente os utilizadores com custos resultantes de uma ineficiente gestão dos sistemas;
- b) «Princípio da prevenção e da valorização» nos termos do qual pretende que as tarifas contribuam para evitar e reduzir a produção de resíduos, incentivando a adesão dos utilizadores finais aos sistemas de recolha seletiva de materiais e à valorização dos resíduos;
  - c) «Princípio da defesa dos interesses dos utilizadores» nos termos do qual se pretende que os tarifários assegurem uma correta proteção do utilizador final, evitando possíveis abusos de posição dominante por parte da entidade gestora, por um lado no que se refere à continuidade, qualidade e custo para o utilizador final dos serviços prestados e, por outro, no que respeita a mecanismos de supervisão e controlo, que se revelam essenciais em situação de monopólio;
  - d) «Princípio da acessibilidade económica» nos termos do qual se pretende que os tarifários atendam à capacidade financeira dos utilizadores finais, na medida necessária a garantir o acesso tendencialmente universal à prestação dos serviços de gestão de resíduos;
  - e) «Princípio da autonomia da Entidade Titular» nos termos do qual o presente regulamento defende a autonomia do Poder Local, sem prejuízo da prossecução dos objetivos fundamentais que o norteia.

#### **Artigo nº51**

#### **Recuperação de custos**

1. Em conformidade com o princípio da recuperação dos custos, consideram-se como custos a recuperar, os seguintes:

- a) A reintegração e a amortização, em prazo adequado e de acordo com as práticas contabilísticas aplicáveis, do valor dos ativos afetos à prestação dos serviços, resultantes de investimentos realizados na implantação, na manutenção, na





modernização, na reabilitação ou na substituição de infraestruturas, equipamentos ou meios afetos ao sistema;

- b) Os custos operacionais da entidade gestora, designadamente, os incorridos com a aquisição de materiais e bens consumíveis, contratos de prestação de serviços celebrados com entidades privadas na áreas dos resíduos, fornecimentos e serviços externos, incluindo valores da imputação aos serviços de atividades e meios partilhados com outros serviços efetuados pela entidade gestora, ou incorridos com a remuneração do pessoal afeto aos serviços e custos administrativos;
- c) Os custos financeiros imputáveis ao financiamento dos serviços e, quando aplicável, a adequada remuneração do capital investido pela entidade gestora;
- d) Os encargos que impendem sobre a prestação dos serviços, nomeadamente os de natureza tributária.

2. Para efeitos do princípio da recuperação de custos, consideram-se ainda os proveitos alheios às tarifas, nomeadamente as participações e os subsídios a fundo perdido, de acordo com o prazo de reintegração e amortização dos ativos resultantes de investimentos subsidiados, os subsídios à exploração que, por razões excecionais de natureza social, sejam afetos à prestação destes serviços, e outros proveitos associados à prestação dos serviços ou ao aproveitamento dos meios a eles afetos.

3. Os custos específicos associados à limpeza urbana são excluídos, respetivamente, do universo de custos a recuperar por meio do tarifário do serviço de gestão de resíduos.

#### **Artigo nº52 Incidência**

- 1. Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos todos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços ou para quem o serviço de gestão de resíduos esteja disponível ou seja disponibilizado.



*Handwritten signatures and initials, including the name 'Ferreira'.*

2. Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, utilizadores finais são classificados como domésticos ou não-domésticos.

3. O Estado, serviços autónomos, as Autarquias Locais e as entidades que integrem o setor empresarial do Estado e o setor empresarial local, estão sujeitos às tarifas previstas no presente regulamento sendo para o efeito considerados utilizadores não domésticos.

### **Artigo nº53 Estrutura tarifária**

1. Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:
  - a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação, e expressa em euros por dia;
  - b) A tarifa variável, devida em função do nível de utilização do serviço durante o período objeto de faturação, medida por indexação ao consumo de água, e expressa em euros por unidade de medida, que será euros por m<sup>3</sup>;
  - c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;
  - d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 278/2015, de 11 de setembro.
2. As tarifas de disponibilidade e variável, previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1, englobam a prestação dos seguintes serviços:
  - a) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;
  - b) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e/ou recolha seletiva de fluxos específicos de resíduos, nas componentes não assegurada pelas entidades gestoras dos sistemas de gestão resíduos;



produção expressos em quilogramas ou litros de resíduos, aplicáveis a utilizadores domésticos e não-domésticos, sendo o valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores calculada pela soma das parcelas correspondentes a cada um dos escalões determinados no Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos, aprovado pela ERSAR conforme Deliberação n.º 928/2014.

7. Em ordem a incentivar a política dos 5 R's — Reduzir, Reutilizar, Recuperar, Renovar e Reciclar — a Entidade Gestora procurará a implementação tendencial de medidas de «Receive as you separate» para a recolha seletiva de resíduos valorizáveis para matéria-prima.

#### **Artigo nº56** **Tarifários sociais**

1. Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários sociais nas seguintes situações:
  - a) Utilizadores domésticos: que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema de Segurança Social, através da atribuição de pelo menos uma das seguintes prestações sociais:
    - i) Complemento solidário para idosos;
    - ii) Rendimento social de inserção;
    - iii) Pensão social de invalidez;
    - iv) Pensão social de velhice.
  - b) Utilizadores não-domésticos: que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública ou de reconhecido interesse municipal.
  - c) Outros utilizadores que o município pretenda beneficiar através da aplicação de outros critérios de referência, mediante deliberação da assembleia municipal, desde que não sejam restritivos em relação aos contemplados nas alíneas anteriores.



*Al*  
*José Maria*  
*Ferreira*

2. O tarifário social para utilizadores finais domésticos do serviço de gestão de resíduos urbanos consiste na isenção da tarifa de disponibilidade e/ou na redução do preço unitário da tarifa variável.
3. O tarifário social para utilizadores não-domésticos previstos na alínea b) no nº 1 consiste na isenção da tarifa de disponibilidade
4. O impacto financeiro decorrente da aplicação dos tarifários sociais é preferencialmente assumido pelo Município, através de um subsídio correspondente à diferença entre o valor da faturação que resultaria da aplicação do tarifário base e o obtido pelo tarifário social.
5. A prestação de falsas informações, bem como a omissão destas, implicam perda imediata da bonificação e o pagamento a preços normais do serviço de gestão de resíduos efetuados nos últimos 6 meses, com respetivos juros de mora, para além das penalidades previstas na lei.
6. O desconto a efetuar na faturação do serviço de gestão de RU, no âmbito da tarifa social, é identificado de forma clara e visível nas faturas enviadas pela entidade responsável pela faturação do serviço.

**Artigo nº57**  
**Acesso aos tarifários especiais**

1. Para beneficiar do tarifário social os utilizadores domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:
  - a) Documento identificativo do requerente (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Passaporte);
  - b) Declaração comprovativa de que o requerente é beneficiário de uma das prestações sociais indicadas na alínea a) do n.º 1 do Artigo 57.º emitida pelo sistema de segurança social;



- c) Outros documentos que se mostrem necessários para prova dos pressupostos dos tarifários sociais.
2. Os utilizadores finais não-domésticos que desejem beneficiar da aplicação do tarifário social devem entregar cópia dos documentos comprovativos da sua natureza jurídica e da sua finalidade estatutária ou de outro meio considerado idóneo pela entidade gestora.
3. A aplicação do tarifário social para os utilizadores finais domésticos e não domésticos tem, respetivamente, a duração de um e três anos, findos os quais devem ser renovadas as provas referidas nos números anteriores, para o que a entidade gestora os notifica com a antecedência mínima de 30 dias.

#### **Artigo nº58**

#### **Aprovação dos tarifários**

1. Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados pela Câmara Municipal até ao termo do mês de outubro do ano civil anterior àquele a que respeite.
2. A informação sobre a alteração dos tarifários a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem que ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.
3. Os tarifários produzem efeitos relativamente às produções de resíduos entregues a partir do dia 1 de janeiro de cada ano civil.
4. Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento da entidade gestora, no respetivo sítio da internet e nos restantes locais definidos na legislação em vigor, até 15 dias antes da sua entrada em vigor.
5. Por motivos devidamente fundamentados e sempre aprovados pela Câmara Municipal, poderão existir aprovações extraordinárias, que serão publicitadas nos termos do n.º 4 e que produzirão efeitos, junto dos utilizadores finais, nos termos do n.º 2.



*João Paulo  
Ferreira*

## SECÇÃO II Faturação

### Artigo nº59 Periodicidade e requisitos da faturação

1. O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais prestado pela AdRA – Águas da Região de Aveiro, S.A. e obedece à mesma periodicidade.
2. As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as respetivas taxas legalmente exigíveis, incluindo:
  - a) A indicação das reduções resultantes da aplicabilidade do tarifário social, previamente atribuído;
  - b) A repercussão da Taxa de Recursos Hídricos (TGR) nos termos do previsto no Decreto-lei n.º 97/2008, de 11 de junho, na sua redação atual ou regime legal que lhe vier a suceder.
  - c) As tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados.

### Artigo nº60 Prazo, forma e local de pagamento

1. O pagamento da fatura emitida pela entidade gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.
2. Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais, aprovada pela Lei n.º 23/96, de 26 de julho, quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.



3. O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura, desde que estejam em causa apenas serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.
4. Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando apenas esteja em causa parcelas do preço do serviço de gestão de resíduos urbanos, nomeadamente as respetivas tarifas de disponibilidade ou tarifa variável, ou o valor correspondente à repercussão da taxa de gestão de resíduos associada.
5. A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do 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.
6. 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.
7. Findo o prazo de pagamento da fatura, proceder-se-á à cobrança coerciva dos valores em dívida, acrescidos dos juros legais, mediante instauração do respetivo processo de execução de dívida.

#### **Artigo nº61** **Prescrição e caducidade**

1. O direito ao recebimento do preço do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.
2. Se, por qualquer motivo, incluindo erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.



*Handwritten signatures and initials, including 'João Paulo' and 'Santos'.*

3. O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.
4. A exigência de pagamentos pontuais por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data limite fixada para efetuar o pagamento.

**Artigo nº62**  
**Arredondamento dos valores a pagar**

1. As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2. Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

**Artigo nº63**  
**Acertos de faturação**

1. Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:
  - a) Quando a entidade gestora 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;
  - c) Quando o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água, efetuando-se o acerto nos termos do previsto no nº 4 do artigo 56º do presente regulamento.
2. Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 10 dias, procedendo a entidade gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.





## **CAPÍTULO VII PENALIDADES**

### **Artigo nº64**

#### **Regime Aplicável**

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, conjugando a sua aplicação com o disposto na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e na Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar, ou regime legal que lhe vier a suceder.

### **Artigo nº65**

#### **Contraordenações**

1. Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 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. Constituem contraordenação as infrações ao disposto nas regras impostas sobre RDC, pelo Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, sendo aplicáveis os montantes das coimas previstas pelo Artigo 22.º da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, ambos na redação atual, ou regime legal que lhe vier a suceder.
3. Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:
  - a) O impedimento à fiscalização pela entidade gestora do cumprimento deste regulamento do serviço e de outras normas em vigor;



*Handwritten signatures and initials in the top right corner.*

- b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;
  - c) A violação ou incumprimento ou inobservância das regras ou do disposto no artigo 20º do presente regulamento;
  - d) Dar uso diverso do previsto neste regulamento aos equipamentos de resíduos urbanos;
  - e) O incumprimento do estipulado sobre o acondicionamento, recolha e limpeza de RCD's, não determinado pela legislação mencionado no nº 2 deste artigo;
  - f) A remoção de resíduos por entidades que não estejam devidamente autorizadas;
4. Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 8 500, no caso de pessoas singulares, e de € 650 a € 20 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores do serviço:
- a) Não providenciar a limpeza e desmatação regular da propriedade privada integrada em núcleo urbano ou permitir que a mesma seja utilizada como vazadouro de resíduos violando o disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1, do Artigo 37.º e Artigo 38.º deste regulamento;
  - b) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela entidade gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.
5. Constitui contraordenação, punível com coima de € 150 a € 5 500, no caso de pessoas singulares, e de € 400 a € 18 000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:
- a) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 18.º deste regulamento;
  - b) Violação das regras de deposição dos resíduos, previstas nos números 1 e 2, nas alíneas a) e b) do n.º 3, e nos números 4 e 5 do Artigo 20.º;
  - c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;



- d) O incumprimento do horário e calendário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 24.º;
  - e) O incumprimento do disposto nos Artigos 29.º e 30.º e 31.º sobre resíduos volumosos, RCD's e verdes;
  - f) Depositar nos contentores destinados à recolha indiferenciada, resíduos recicláveis de papel, vidro ou embalagens, quando tenha à sua disponibilidade um ecoponto destinado à recolha seletiva, até uma distância igual ou inferior a 200 metros;
  - g) Depositar nos contentores destinados à recolha indiferenciada, resíduos industriais e/ou perigosos, ou quaisquer outros, não equiparáveis a resíduos urbanos;
  - h) Utilização de qualquer outro recipiente para deposição de RU diferente dos equipamentos distribuídos pela entidade gestora ou acordados com o utilizador, sem prejuízo de tais recipientes serem considerados de tara perdida e removidos conjuntamente com os resíduos urbanos;
  - i) Usar ou desviar contentores da entidade gestora para proveito próprio.
6. Constitui contraordenação, punível com coima de € 150 a € 2 700, no caso de pessoas singulares, e de € 250 a € 11 000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:
- a) Desrespeito pelas disposições constantes do Artigo 34.º;
  - b) Violação do disposto nas alíneas d), f), g), h), i), j), k), o), p) e q) do artigo 35.º;
  - c) Desrespeito e violação do Artigo 36.º; d) Violação do disposto nas alíneas a), do n.º 1 do Artigo 37.º.
7. Constitui contraordenação, punível com coima de € 100 a € 1 800, no caso de pessoas singulares, e de € 180 a € 6 000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:



*Handwritten signatures and initials, including 'João Paulo' and 'Sandra'.*

- a) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização da entidade gestora, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito (alínea a) do Artigo 35.º);
  - b) Violação do disposto nas alíneas b), c), e), l), m), e n) do Artigo 35.º;
  - c) Violação do disposto nas alíneas e) e f) do n.º 1, e números 2 e 3 Artigo 37.º.
8. Qualquer outra infração a este regulamento, não prevista nos números anteriores será punida com coima no valor de € 52 a € 1 000, no caso de pessoas singulares, e de € 100 a € 1 600, no caso de pessoas coletivas.
9. Em caso de reincidência, a coima a aplicar é acrescida do dobro sobre a sanção pecuniária que couber à infração, não sendo punida como reincidência a contraordenação praticada decorridos que tenham sido mais de cinco anos sobre contraordenação anterior e idêntica

#### **Artigo nº66 Sanções acessórias**

Às contraordenações previstas no número anterior podem, em simultâneo com a coima, ser aplicadas as seguintes sanções acessórias, em função do tipo e contexto da concreta infração praticada:

- a) Perda a favor da Entidade Gestora, dos objetos pertencentes ao agente e utilizados na prática da infração, quando for caso disso;
- b) Encerramento, até dois anos, de estabelecimento sujeito a autorização ou licença camarária;
- c) Suspensão, até dois anos, de autorizações de utilização de espaço público, nomeadamente para exercício de venda ambulante, esplanadas, bem como outras licenças e alvarás atribuídos pela Câmara Municipal.



### **Artigo nº67 Negligência**

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

### **Artigo nº68 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 à Entidade Gestora.
2. O regime legal aplicável será o resultante do Decreto-Lei nº 433/82, de 27 de outubro e Lei n.º 50/2006 de 29 de agosto, na sua redação atual e demais aplicável.
3. Dentro da moldura prevista, 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.
4. Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.
5. O pagamento das coimas previstas e aplicadas em obediência a este regulamento, não dispensam os infratores do dever de reposição da legalidade ou da execução do comportamento a que se achavam obrigados.



*Handwritten signatures and initials, including the name 'Joaquim'.*

**Artigo nº69**  
**Produto das coimas**

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

**CAPÍTULO VIII**  
**RECLAMAÇÕES**

**Artigo nº70**  
**Direito de reclamar**

1. Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a entidade gestora, 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 devem dispor de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.
3. Para além do livro de reclamações, a entidade gestora 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 pela entidade gestora 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 5 do Artigo 60.º do presente regulamento.



## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo nº71 Integração do funcionamento do sistema de gestão**

1. Quando houver necessidade absoluta de interromper o funcionamento do serviço de gestão de resíduos por motivo programado com antecedência ou por outras causas com caráter de urgência, a entidade gestora avisará sempre que possível os utilizadores afetados.
2. A entidade gestora não será responsável pela interrupção do sistema de gestão de resíduos e por todos os resultados que daí advierem, em situações de greve ou em casos de força maior.

### **Artigo nº72 Integração de lacunas**

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

### **Artigo nº73 Sensibilização e informação dos utilizadores em geral**

A entidade gestora, em colaboração as empresas de serviços de gestão de resíduos que prestem serviços no todo ou parte no território concelhio, procurará sempre que possível uma ação de informação e sensibilização aos utilizadores para efeitos do cumprimento do presente regulamento, apontando sempre as razões ambientais que estão na base da sua atuação.



*Handwritten signatures and initials, including 'João André' and 'Ferreira'.*

**Artigo nº74**

**Revogação**

Após a entrada em vigor deste regulamento fica automaticamente revogado o regulamento de serviço de gestão de resíduos urbanos do Município da Murtosa anteriormente aprovado, publicado em Diário da República a 4 de outubro de 2006.

**Artigo nº75**

**Entrada em vigor**

Este regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação em Diário da República, à exceção das disposições relativas à estrutura tarifária, do Artigo 50.º ao Artigo 57.º, as quais entrarão em vigor, aquando da aprovação autónoma, do novo Tarifário por Deliberação da Câmara Municipal.



PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIOS ÀS COLETIVIDADES NO ÂMBITO DO PAC 2022

NA  
Cat  
Foude  
17/11/2021

Tendo por base o trabalho de análise e sistematização técnica das candidaturas apresentadas e corretamente instruídas, levada a efeito pela Dra. Rosa Cirne, proponho as seguintes atribuições:

**01) AGRUPAMENTO 190 DO CNE**

- i) Área de apoio 1.5) Material de escritório  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 200,00€**
- ii) Área de apoio 1.6) Despesas com eletricidade, gás, combustíveis de aquecimento e água  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 15,00€**
- iii) Área de apoio 1.10) Quotas e inscrições de associados e dirigentes nas federações e associação  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 1.700,00€**
- iv) Área de apoio 2.5) Outro material específico à natureza da coletividade  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 750,00€**
- v) Área de apoio 3.2) Bolsa de 1500Km ou 50% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€;

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

**TOTAL: até 2.915,00€**

**02) ASSOCIAÇÃO CULTURAL BUNHEIRENSE**

- i) Área de apoio 1.5) Material de escritório  
**50% da documentação de liquidação da despesa até 300,00€**
- ii) Área de apoio 1.7) Despesas com pequenas reparações de manutenção da sede  
**50% da documentação de liquidação da despesa até 750,00€**
- iii) Área de apoio 1.8) Despesas com pacotes de telecomunicações  
**20% da documentação de liquidação da despesa até 280,00€**
- iv) Área de apoio 2.4) Equipamento informático  
**50% da documentação de liquidação da despesa até 1.000,00€**
- v) Área de apoio 2.5) Outro material específico à natureza da coletividade  
**50% da documentação de liquidação da despesa até 2.000,00€**
- vi) Área de apoio 5) Eventos

**50% da documentação de liquidação da despesa até 700,00€**

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

A Câmara Municipal reconhece a relevância da candidatura ao item 7.2). No entanto, face aos montantes envolvidos, atentos os princípios de boa gestão orçamental, a Câmara Municipal só cabimentará a verba em causa (20.000€) aquando da materialização da intervenção.

**Total: até 5.030,00€**

**03) AFAVM – ASSOCIAÇÃO DE FOTOGRAFIA E ARTES VISUAIS DA MURTOSA**

i) Área de apoio 1.3 b) - Despesas com aquisição de materiais associados à formação  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 200,00€;**

ii) Área de apoio 1.5) – Material de escritório  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€;**

iii) Área de apoio 2.1) - Trajos Tradicionais  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 300,00€;**

iv) Área de apoio 2.4) Aquisição de material informático  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 500,00€;**

v) Área de apoio 2.5) Outro material específico à natureza da coletividade  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 1.500,00€;**

vi) Área de apoio 3.2) Bolsa de 1500Km 50% da documentação de liquidação de despesa até 750,00€;

vii) Área de apoio 4) Publicações  
**Apoio de 500,00€**

viii) Área de apoio 5) Eventos  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 2.500,00€;**

xix) Área de apoio 8) Divulgação institucional  
**40% da documentação de liquidação de despesa até 350,00€;**

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

**TOTAL: até 6.840,00€**

**04) ASSOCIAÇÃO “MARCHA A CATRAZANA”**

i) Área de apoio 1.5) – Material de escritório  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 300,00€;**

ii) Área de apoio 2.2) Material Cénico  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 1.500,00€**

iii) Área de apoio 2.3) Instrumentos Musicais  
**70% da documentação de liquidação de despesa até 238,00€;**

iv) Área de apoio 2.5) Outro material específico à natureza da coletividade  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 1.850,00€;**

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

A Câmara Municipal reconhece a relevância da candidatura ao item 7.2). No entanto, face aos montantes envolvidos, atentos os princípios de boa gestão orçamental, a Câmara Municipal só cabimentará a verba em causa (3.250€) aquando da materialização da intervenção.

**TOTAL: até 3.888,00€**

## **05) ASSOCIAÇÃO NÁUTICA DA TORREIRA**

i) Área de apoio 1.1 a) Inscrições de atletas, treinadores e dirigentes nas federações e associações  
**100% da documentação de liquidação da despesa até 270,00€**

ii) Área de apoio 1.1 b) Participação em torneios  
**50% da documentação de liquidação da despesa até 150,00€**

iii) Área de apoio 1.1 c) Formação de treinadores  
**100% da documentação de liquidação da despesa até 1.650,00€**  
máximo de 5 formações por ano

iv) Área de apoio 1.1 d) Exames médicos  
**100% da documentação de liquidação da despesa até 230,00€**

v) Área de apoio 1.1 g) Combustíveis viaturas de transporte de atletas e eventuais encargos decorrentes do uso de transportes públicos nas deslocações  
**40% da documentação de liquidação da despesa até 1.860,00€**  
Considerando as restrições financeiras, e tendo em conta a decisão do ano anterior, a Câmara Municipal deve limitar a comparticipação a 40% da despesa orçamentada.


vi) Área de apoio 1.1 h) Manutenção de viaturas  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 1.493,71€;**

vii) Área de apoio 1.1 i) Consumíveis associados à prática desportiva  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 479,70€;**

viii) Área de apoio 1.5) Material de escritório  
**50% da documentação de liquidação da despesa até 150,00€**



Handwritten signatures and initials in the top right corner, including the name 'Joaquim' and 'F. J. P.'.



ix) Área de apoio 1.6) Despesas com eletricidade, gás e água  
**35% da documentação de liquidação da despesa até 1.312,50€**  
Exclui-se deste apoio a taxa de resíduos sólidos.

x) Área de apoio 1.7) – Despesas com pequenas reparações de manutenção de instalações  
**50% da documentação de liquidação da despesa até 750,00€**

xi) Área de apoio 1.8) – Despesas com Pacotes de telecomunicações  
**20% da documentação de liquidação da despesa até 190,00€**

xii) Área de apoio 1.9 a) - Inscrição de atletas, treinadores e dirigentes (escalões seniores)  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 30,00€**

xiii) Área de apoio 1.9 b) – Exames médicos e seguros, no âmbito da atividade desportiva (escalões seniores)  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 30,00€**  
Excluem-se deste âmbito despesas com consultas/medicamentos/fisioterapia e material médico

xiv) Área de apoio 2.4) Equipamento Informático  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 75,00€**

xv) Área de Apoio 2.5) – Outro material específico à natureza da coletividade  
**50% da documentação de liquidação da despesa até 2.069,88€**

xvi) Área de apoio 3.1) Bolsa de 2500km ou 50% da documentação de liquidação da despesa até 750,00€

xvii) Área de apoio 5) Eventos  
**50% da documentação de liquidação da despesa até 2.517,65€**

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

A Câmara Municipal reconhece a relevância da candidatura ao item 7.2). No entanto, face aos montantes envolvidos, atentos os princípios de boa gestão orçamental, a Câmara Municipal só cabimentará a verba em causa (9.927,16€) aquando da materialização da intervenção.

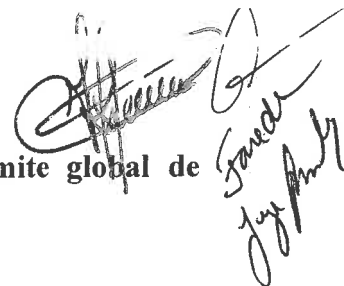
**TOTAL: até 14.008,44€**

#### **06) RIAINLINE – ASSOCIAÇÃO RECREATIVA E CULTURAL DA MURTOSA**

i) Área de apoio 1.1 a) – Inscrições de atletas, treinadores e dirigentes nas federações e associações  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 780,00€**

ii) Área de apoio 1.1 b) Participação em torneios  
**100% da documentação de liquidação de despesa de inscrições e 50% da**

**documentação de liquidação das despesas de deslocação até ao limite global de 2.500,00€**



Handwritten signature and stamp in the top right corner, including the name "Ferreira" and "Ferreira" written vertically.

iii) Área de apoio 1.1 c) Formação de treinadores

**100% da documentação de liquidação de despesa até 500,00€**

máximo de 5 formações por ano

iv) Área de apoio 1.1 d) – Exames médicos e seguros, no âmbito da atividade desportiva

**100% da documentação de liquidação de despesa, a favor da associação, até 550,00€ e**

**50% das franquias até 250,00€**

v) Área de apoio 1.1 i) Consumíveis associados à prática desportiva

**100% da documentação de liquidação de despesa até 1.940,00€;**

vi) Área de apoio 1.5) Material de escritório

**50% da documentação de liquidação da despesa até 200,00€**

vii) Área de apoio 1.9 a) - Inscrição de atletas, treinadores e dirigentes (escalões seniores)

**100% da documentação de liquidação de despesa até 50,00€**

viii) Área de apoio 1.9 b) – Exames médicos e seguros, no âmbito da atividade desportiva (escalões seniores)

**100% da documentação de liquidação de despesa até 100,00€**

Excluem-se deste âmbito despesas com consultas/medicamentos/fisioterapia e material médico

ix) Área de Apoio 2.4) – Aquisição de equipamento informático

**50% da documentação de liquidação da despesa até 175,00€**

x) Área de apoio 3.1) Transportes – Bolsa de 2500Km ou 50% da documentação de liquidação da despesa até 750,00€

xi) Área de Apoio 2.5) – Outro material específico à natureza da coletividade

**50% da documentação de despesa até 1.000,00€**

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

**TOTAL: até 8.795,00€**

## **07) CENTRO RECREATIVO MURTOENSE**

i) Área de apoio 1.1 a) – Filiação e inscrição de atletas

**100% da documentação de liquidação de despesa até 200,00€**

ii) Área de apoio 1.1 b) – Participação em torneios

**100% da documentação de liquidação de despesa de inscrições e 50% da documentação de liquidação das despesas de deslocação até ao limite global de 350,00€**

iii) Área de apoio 1.1 d) – Exames médicos e seguros, no âmbito da atividade desportiva

**100% da documentação de liquidação de despesa, a favor da associação, até 270,00€**

iv) Área de apoio 1.1 f) – Equipamentos desportivos

**100% da documentação de liquidação de despesa até 300,00€**

v) Parágrafo único – Em conformidade com as regras do PAC o apoio a esta área será efetuado através de contrato programa, que se encontra em anexo a esta proposta

vi) Área de apoio 1.9 a) – Filiação e inscrição de atletas (escalões seniores)

**100% da documentação de liquidação de despesa até 325,00€**

vii) Área de apoio 1.9 b) – Exames médicos e seguros, no âmbito da atividade desportiva (escalões seniores)

**100% da documentação de liquidação de despesa até 600,00€**

**Excluem-se deste âmbito despesas com consultas/medicamentos/fisioterapia e material médico**

viii) Área de apoio 1.9 c) - Equipamentos desportivos (escalões seniores)

**100% da documentação de liquidação de despesa até 200,00€**

xix) Área de apoio 1.9 d) – Consumíveis associados à prática desportiva (escalões seniores)

**100% da documentação de liquidação de despesa até 140,00€**

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

**TOTAL: até 2.385,00€**

## **08) CORO DE SANTA MARIA DA MURTOSA**

i) Área de apoio 1.3 a) – Despesas com professores, formadores e monitores

**50% da documentação de liquidação de despesa até 2.000,00€**

ii) Área de apoio 1.3 b) – Despesas com aquisição de materiais associados à formação

**50% da documentação de liquidação de despesa até 100,00€**

iii) Área de apoio 2.2) Material Cénico

**50% da documentação de liquidação de despesa até 500,00€**

iv) Área de apoio 2.3) Instrumentos Musicais

**70% da documentação de liquidação de despesa até 1.750,00€**

v) Área de apoio 2.5) Outro material específico à natureza da coletividade

**50% da documentação de liquidação de despesa até 1.000,00€**

vi) 3.) Transportes – Bolsa de 1500Km ou 50% da documentação de liquidação da despesa até 750,00€

vii) Área de apoio 5) Eventos

**50% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€**

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

**TOTAL: até 6.350,00€**

## **09) CLUBE DESPORTIVO TORREIRA-MAR**

i) Área de apoio 1.1 a) Inscrição de atletas, treinadores e dirigentes  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 1000,00€;**

ii) Área de apoio 1.1 b) Participação em torneios  
**100% da documentação de despesa de inscrições e 50% da documentação de despesas de deslocação até ao limite global de 775,00€**

iii) Área de apoio 1.1 c) Formação de Treinadores  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 300,00€**  
máximo de 5 formações por ano

iv) Área de apoio 1.1 d) Exames médicos e seguros  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 600,00€;**

v) Área de apoio 1.1 e) Arbitragens de jogos  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€;**

vi) Área de apoio 1.1 f) Equipamentos desportivos  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 300,00€;**

vii) Área de apoio 1.1 g) Combustíveis e encargos com transportes  
**40% da documentação de liquidação de despesa até 160,00€;**  
Considerando as restrições financeiras, e tendo em conta a decisão do ano anterior, a Câmara Municipal deve limitar a comparticipação a 40% da despesa orçamentada.

viii) Área de apoio 1.1 h) Manutenção de viaturas  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 875,00€;**

ix) Área de apoio 1.1 i) Consumíveis associados à prática desportiva  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 1.000,00€;**


x) Área de apoio 1.5 Despesas com material de escritório  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 300,00€**

xi) Área de apoio 1.6) Despesas com água, eletricidade e gás  
**35% da documentação de liquidação de despesa até 175,00€;**  
Excluem-se desta área de apoio as despesas com licenças de funcionamento.

xii) Área de apoio 1.7) Despesas com pequenas reparações de manutenção da sede  
**50% da documentação de liquidação da despesa até 200,00€**

xiii) Área de apoio 1.9 a) - Inscrição de atletas, treinadores e dirigentes (escalões seniores)





**100% da documentação de liquidação de despesa até 150,00€**  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 50,00€**  
**Total de 200,00€**

xiv) Área de apoio 1.9 b) – Exames médicos e seguros, no âmbito da atividade desportiva (escalões seniores)

**100% da documentação de liquidação de despesa até 170,00€**  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 30,00€**  
**Total 200,00€**

Excluem-se deste âmbito despesas com consultas/medicamentos/fisioterapia e material médico

xv) Área de apoio 1.9 c) – Equipamentos desportivos (escalões seniores)

**100% da documentação de liquidação de despesa até 150,00€**  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 50,00€**  
**Total 200,00€**

xvi) Área de apoio 2.4) Equipamento Informático

**50% da documentação de liquidação de despesa até 375,00€**

xvii) Área de Apoio 5) – Eventos

**50% da documentação de liquidação da despesa até 260,00€**

**TOTAL: até 7.170,00€**

#### **10) FLM – Frente Libertadora Murtoseira**

i) Área de apoio 1.8) – Despesas com pacotes de telecomunicações  
**20% da documentação de liquidação de despesa até 12,00€**

ii) Área de apoio 2.2) Material cénico  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 160,00€;**

iii) Área de apoio 2.4) Aquisição de material informático  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 619,50€;**

iv) Área de apoio 2.5) Outro material específico à natureza da coletividade  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 1.000,00€;**

Proponho, ainda, a aprovação de candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

**TOTAL: até 1.791,50€**

#### **11) RANCHO FOLCLÓRICO “AS ANDORINHAS DE SÃO SILVESTRE”**

i) Área de apoio 1.10) – Quotas e inscrições de associados e dirigentes nas federações e associações

**50% da documentação de liquidação de despesa até 60€;**



ii) Área de apoio 3.2) – Transportes – Bolsa de 1500Km ou 50% da documentação de liquidação da despesa até 750,00€

iii) Área de apoio 5) Eventos

**50% da documentação de liquidação de despesa até 500,00€;**

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

**TOTAL: até 1.310,00**

## **12) RANCHO FOLCLÓRICO “OS CAMPONESES DA BEIRA-RIA”**

i) Área de apoio 1.3 a) – Despesas com Professores e Formadores

**50% da documentação de liquidação de despesa até 1.250,00€;**

ii) Área de apoio 1.4) Despesas com vigilante do museu

**100% da documentação de liquidação de despesa até 5.200,00€;**

iii) Área de apoio 1.5) – Material de escritório

**50% da documentação de liquidação de despesa até 150,00€;**

iv) Área de apoio 1.6) – Despesas com eletricidade, gás e água

**50% da documentação de liquidação de despesa até 750,00€;**

v) Área de apoio 1.7) – Despesas com pequenas reparações

**50% da documentação de liquidação de despesa até 750,00€;**

vi) Área de apoio 1.8) – Despesas com Pacotes de telecomunicações

**20% da documentação de liquidação da despesa até 100,00€**

vii) Área de apoio 2.1) Trajos tradicionais e fardamentos

**50% da documentação de liquidação de despesa até 375,80€;**

viii) Área de apoio 1.10) – Quotas e inscrições de associados e dirigentes nas federações e associações

**50% da documentação de liquidação de despesa até 75,00€;**

ix) Área de apoio 2.3) Instrumentos Musicais

**50% da documentação de liquidação de despesa até 700,00€;**

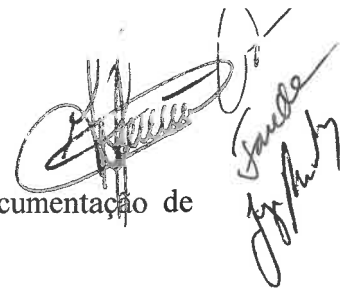
x) Área de apoio 2.5) Outro material específico à natureza da coletividade

**50% da documentação de liquidação de despesa até 2.000,00€;**

xi) Área de apoio 3.2) – Transportes – Bolsa de 1500Km ou 50% da documentação de liquidação da despesa até 750,00€

xii) Área de apoio 5) Eventos

**50% da documentação de liquidação de despesa até 2.500,00€;**





xiii) Área de apoio 8) Divulgação  
**40% da documentação de liquidação de despesa até 300,00€**

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

**TOTAL: até 15.025,00€**

### **13) ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DESPORTIVA DO MONTE**

Não se colocando em causa a pertinência das candidaturas apresentadas pela Associação Cultural e Desportiva do Monte, dada a expressão financeira das mesmas, tendo presentes os imperativos de boa gestão financeira e económica, que norteiam a administração municipal, proponho as seguintes atribuições:

i) Área de apoio 1.1 a) Inscrições de atletas, treinadores e dirigentes nas federações e associações

**100% da documentação de liquidação de despesa até 1.016,00€;**

ii) Área de apoio 1.1 b) Participação em torneios

**100% da documentação de liquidação da despesa de inscrições e 50% da documentação de despesas de deslocação até ao limite global de 1.250,00€**

iii) Área de apoio 1.1 c) Formação de Treinadores

**100% da documentação de liquidação de despesa, a favor da associação, até 675,00€**  
máximo de 5 formações por ano

iv) Área de apoio 1.1 d) Exames médicos e seguros

**100% da documentação de liquidação de despesa, a favor da associação, até 2.438,50€ e 50% da documentação de despesa com franquias de seguros até 250,00€;**

Excluem-se deste âmbito despesas com consultas/medicamentos/fisioterapia e material médico

v) Área de apoio 1.1 e) Arbitragens de Jogos

**100% da documentação de liquidação de despesa, a favor da associação, até 3.000,00€;**

vi) Área de apoio 1.1 f) Equipamentos desportivos

**100% da documentação de liquidação de despesa até 3.185,00€**

vii) Área de apoio 1.1 g) Combustíveis e encargos com transportes

**40% da documentação de liquidação de despesa até 500,00€;**

Considerando as restrições financeiras, e tendo em conta a decisão do ano anterior, a Câmara Municipal deve limitar a comparticipação a 40% da despesa orçamentada.

viii) Área de apoio 1.1 h) Manutenção de viaturas

**50% da documentação de liquidação de despesa até 287,50€;**

ix) Área de apoio 1.1 i) Consumíveis associados à prática desportiva

**100% da documentação de liquidação de despesa até 375,00€;**

x) Área de apoio 1.5) Despesas com material de escritório  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 75,00€**

xi) Área de apoio 1.6) Despesas eletricidade, combustíveis de aquecimento e água  
Considerando que, no orçamento apresentado, se incluem os encargos de instalações associados a uma componente geradora de receita, que é o bar, a comparticipação deve ser limitada a 35%.

**35% da documentação de liquidação de despesa até 1.680,00€**  
Exclui-se deste apoio a taxa de resíduos sólidos.

xii) Área de apoio 1.7) Despesas com pequenas reparações  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 375,00€**

xiii) Área de apoio 1.9 a) Inscrição de atletas, treinadores e dirigentes (escalões seniores)  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 282,50€**  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 257,50€**  
**Total: 540,00€**

xiv) Área de apoio 1.9 b) Exames médicos e seguros, no âmbito da atividade desportiva (escalões seniores)  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 750,00€**  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 750,00€**  
**Total: 1.500,00€**  
Excluem-se deste âmbito despesas com consultas/medicamentos/fisioterapia e material médico

xv) Área de apoio 1.9 c) Equipamentos desportivos (escalões seniores)  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 500,00€**  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 500,00€**  
**Total 1.000,00€**

xvi) Área de apoio 1.9 d) Consumíveis associados à prática desportiva (escalões seniores)  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€**  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€**  
**Total 500,00€**

xvii) Área de apoio 1.9 e) Arbitragens de jogos (escalões seniores)  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 500,00€**  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 500,00€**  
**Total 1.000,00€**

xviii) Área de apoio 2.5) Outro material específico à natureza da coletividade  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 625,00€;**

xix) Área de apoio 3.1) Bolsa de 2500Km ou 50% da documentação de liquidação de despesa até 750,00€;

xx) Área de apoio 5) Eventos

Handwritten signature and stamp in the top right corner. The signature is written in black ink and appears to be 'Ferreira'. Below it, there is a circular stamp with the name 'Ferreira' written inside it.

### **50% da documentação de despesa até 599,05€**

A Câmara Municipal reconhece a relevância da candidatura ao item 7.2). No entanto, face aos montantes envolvidos, atentos os princípios de boa gestão orçamental, a Câmara Municipal só cabimentará a verba em causa (7.382,43€) aquando da materialização da intervenção.

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

**TOTAL: até 21.621,05€**

A Câmara Municipal poderá proceder à reavaliação desta decisão, em função do nível de realização das atividades e das necessidades financeiras a elas associadas.

### **14) SPORT MARÍTIMO MURTOENSE**

Não se colocando em causa a pertinência das candidaturas apresentadas pelo Sport Marítimo Murtoense, dada a expressão financeira das mesmas, tendo presentes os imperativos de boa gestão financeira e económica, que norteiam a administração municipal, proponho as seguintes atribuições:

i) Área de apoio 1.1 a) Inscrição de atletas, treinadores e dirigentes  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 3.500,00€;**

ii) Área de apoio 1.1 b) Participação em torneios  
**50% da documentação de despesas de deslocação até ao limite global de 250,00€**

iii) Área de apoio 1.1 c) Formação de Treinadores  
**100% da documentação de liquidação de despesa, a favor da associação, 1.000,00€**  
*máximo de 5 formações por ano*

iv) Área de apoio 1.1 d) Exames médicos e seguros  
**100% da documentação de liquidação de despesa, a favor da associação, até 750,00€;**

v) Área de apoio 1.1 e) Arbitragens de Jogos  
**100% da documentação de liquidação de despesa, a favor da associação, até 250,00€;**

vi) Área de apoio 1.1 f) Equipamentos desportivos  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 5.000,00€;**

vii) Área de apoio 1.1 g) Combustíveis e encargos com transportes  
**40% da documentação de liquidação de despesa até 600,00€;**  
*Considerando as restrições financeiras, e tendo em conta a decisão do ano anterior, a Câmara Municipal deve limitar a participação a 40% da despesa orçamentada.*

viii) Área de apoio 1.1 h) Manutenção de viaturas  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 375,00€;**

ix) Área de apoio 1.1 i) Consumíveis associados à prática desportiva  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 500,00€;**

x) Área de apoio 1.5) Despesas com material de escritório  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 150,00€**

xi) Área de apoio 1.7) – Despesas com pequenas reparações  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 375,00€;**

xii) Área de apoio 1.8) – Despesas com Pacotes de telecomunicações  
**20% da documentação de liquidação da despesa até 140,00€**

xiii) Área de apoio 1.9 a) - Inscrição de atletas, treinadores e dirigentes (escalões seniores)  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€**

xiv) Área de apoio 1.9 b) – Exames médicos e seguros, no âmbito da atividade desportiva (escalões seniores)  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 350,00€**  
*Excluem-se deste âmbito despesas com consultas/medicamentos/fisioterapia e material médico*

xv) Área de apoio 1.9 c) – Equipamentos desportivos (escalões seniores)  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€**

xvi) Área de apoio 1.9 d) – Consumíveis associados à prática desportiva (escalões seniores)  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€**

xvii) Área de apoio 1.9 e) – Arbitradores de jogos  
**100% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€**

xviii) Área de apoio 2.4) Equipamento Informático  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€**

xix) Área de apoio 2.5) Outro material específico à natureza da coletividade  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 125,00€**

xx) Área de apoio 3.1) Bolsa de 2500Km ou 50% da documentação de liquidação de despesa até 750,00€;

xxi) Área de apoio 5) Eventos  
**50% da documentação de liquidação de despesa até 250,00€**

A Câmara Municipal reconhece a relevância da candidatura ao item 7.1). No entanto, face aos montantes envolvidos, atentos os princípios de boa gestão orçamental, a Câmara Municipal só cabimentará a verba em causa (7.500,00€) aquando da materialização da intervenção.

Proponho, ainda, a aprovação da candidatura a uma bolsa de cartazes 100A3 e 200A4

**TOTAL: até 15.615,00€**

Handwritten signature and stamp in the top right corner of the document.

A Câmara Municipal poderá proceder à reavaliação desta decisão, em função do nível de realização das atividades e das necessidades financeiras a elas associadas.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and a long horizontal stroke extending to the right.

Murtosa, 4 de abril de 2022

O Vice-Presidente da Câmara

CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO ENTRE O MUNICÍPIO  
DA MURTOSA E O CENTRO RECREATIVO MURTOENSE

O Município da Murtosa tem vindo a implementar uma estratégia de apoio à formação desportiva e artística dos jovens Murtoseiros, assumindo-a como paralela e complementar à formação académica. É, pois, entendimento da Autarquia que o processo formativo das nossas crianças e jovens deve ser integrado, possibilitando um crescimento harmonioso, tanto físico como intelectual.

Reconhecendo a capacitação das nossas associações locais, a materialização desta estratégia tem assentado fortemente no apoio financeiro às atividades por elas desenvolvidas, no domínio da formação desportiva e artística dos mais novos, procurando encontrar, no seio da comunidade, as respostas formativas, na convicção de que daí resultarão ganhos, quer para os jovens, quer para as próprias coletividades.

Atendendo ao atrás disposto e tendo em consideração que:

- A Murtosa tem-se vindo assumir grande relevância no domínio da natação sincronizada, acolhendo os estágios de preparação das atletas da seleção nacional, bem como uma série de eventos nacionais e regionais da modalidade;

- O Centro Recreativo Murtoense, através do CRM Sincro, tomou a decisão de criar uma secção de natação sincronizada, no sentido de proporcionar às crianças e jovens do Concelho a possibilidade de praticarem esta modalidade;

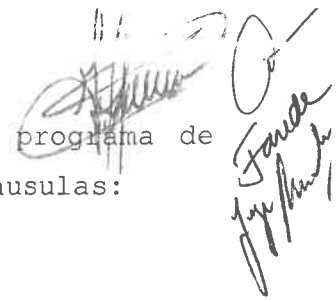
- O Município da Murtosa reconhece a valia do trabalho desenvolvido pelo Centro Recreativo Murtoense e a sua contribuição para a estratégia de afirmação da Murtosa como centro nacional de natação sincronizada,

Em conformidade com o disposto no parágrafo único da alínea 1.1 (Atividade desportiva regular, federada, de escalões de formação) das normas orientadoras do Programa de Apoio às Coletividades e Associações do Município da Murtosa (PAC) para o ano de 2022, e com a deliberação da Câmara Municipal de --- de abril de ----,

Entre o Município da Murtosa, com sede na Praça do Município, n.º 1, 3870-101 Murtosa, com o número de identificação fiscal 506 791 238, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Joaquim Manuel dos Santos Baptista, adiante designado por primeiro outorgante;

e Centro Recreativo Murtoense, com sede na Avenida 29 de outubro, em Pardelhas, com o número de identificação fiscal 501 404 023, representado pela Tesoureira da Direção Maria Fernanda Vaz Cascais, adiante designado

por segundo outorgante, é estabelecido o presente contrato programa de desenvolvimento desportivo, que se regerá pelas seguintes cláusulas:



#### **Cláusula 1 - Objeto**

Constitui objeto do presente contrato programa o apoio, por parte do Município da Murtosa, às atividades de formação de crianças e jovens na área da natação sincronizada por parte do Centro Recreativo Murtoense, através do CRM Sincro.

#### **Cláusula 2 - Obrigações do primeiro outorgante**

Constituem obrigações do primeiro outorgante:

- a) Transferir, para o segundo outorgante, mediante apresentação de documentação de despesa válida, os seguintes valores:
  - Despesas com treinadora/formadora - 75% até 225,00€ (duzentos e vinte cinco euros);
  - Aluguer de pistas da piscina - 100% até 700,00€ (setecentos euros).
- b) Monitorizar o bom cumprimento do atividade objeto do presente protocolo.

#### **Cláusula 3 - Obrigações do segundo outorgante:**

- a) Proporcionar às crianças e jovens que o pretendam, a formação na modalidade de natação sincronizada, de, pelo menos, 2 horas semanais;
- b) Reportar ao primeiro outorgante quaisquer problemas que obstem ao cumprimento do objeto do presente protocolo.

#### **Cláusula 4 - Duração**

O presente protocolo vigorará de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2022

#### **Cláusula 5 - Acompanhamento**

As partes outorgantes comprometem-se a realizar uma reunião conjunta para balanço da atividade do protocolo.

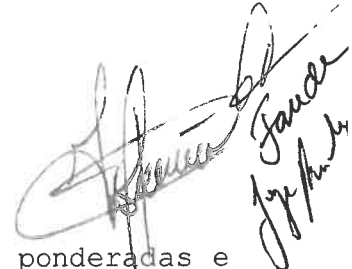
#### **Cláusula 6 - Denúncia do Protocolo**

A denúncia do protocolo pode ser feita por qualquer um dos outorgantes, mediante devida fundamentação, com a antecedência mínima de 15 dias. Constituem motivos para a denúncia do protocolo, nomeadamente, os seguintes:

- a) O não cumprimento do número mínimo de horas de formação, por parte do segundo outorgante;
- b) A comprovada falta de qualidade ou desadequação da formação



ministrada.

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large signature and the name 'Fauce' written vertically.

**Cláusula 7 - Outros**

Todas as questões não previstas no presente protocolo serão ponderadas e decididas pelo Município da Murtosa, no âmbito das suas competências e observando os normativos legais aplicáveis.

Murtosa, ----de ---- de 2022

O Primeiro Outorgante

---

O Segundo Outorgante

---