



CÂMARA MUNICIPAL DE MESÃO FRIO

* * * * *

REGULAMENTO MUNICIPAL DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE MESÃO FRIO	
Deliberações	Expediente
Data 01/08/2013	Of. / P.º
L.º 54 R.º 8 R.º 4.4	Of. / P.º
Data / /	Of. / P.º
L.º R.º	Of. / P.º

JULHO/2013

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de Abril, diploma legal que regula o regime denominado "Licenciamento Zero", introduziu uma profunda alteração ao modelo do controlo prévio em diversas áreas de intervenção por parte das Autarquias Locais. Essas alterações prendem-se, sobretudo, com a simplificação e desmaterialização dos atos administrativos subjacentes às atividades expressamente incluídas, reduzindo os encargos administrativos sobre os cidadãos e empresas, eliminando licenças, autorizações, vistorias e condicionamentos prévios para atividades específicas, substituindo-os por reforço da fiscalização à posterior e criando mecanismos de responsabilização efetiva dos promotores.

Por tal motivo impende sobre as autarquias locais a obrigação de procederem à adaptação, nomeadamente do respetivo Regulamento Municipal sobre a ocupação do espaço público às novas regras e soluções jurídicas consagradas no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Considerando que, existe a necessidade de dotar o Município de Mesão Frio de um instrumento capaz de regulamentar o regime da ocupação do espaço público decorrente do diploma do "Licenciamento Zero", estabelecendo-se regras claras e inequívocas que disciplinem essa ocupação e que permitam um maior controlo e respeito pelo seu enquadramento urbanístico, paisagístico e ambiental, em harmonia com as disposições legais em vigor sobre a matéria, é elaborado o presente projeto de Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

1.O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto na seguinte legislação:

- a) Artigo 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Artigo 64.º n.º 5 alínea a) e do estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro
- c) Decreto-Lei 92/2010, de 26 de julho
- d) Decreto-Lei 48/2011, de 1 de abril.

Artigo 2.º

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime a que fica sujeita a ocupação e utilização privativa do espaço público ou afeto ao domínio público municipal em toda área do concelho de Mesão Frio.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a toda a ocupação de espaço público na área do Município de Mesão Frio, qualquer que seja o meio de instalação utilizado, no solo, subsolo ou no espaço aéreo, disciplinando as condições de ocupação e utilização privativa de espaços públicos ou afetos ao domínio público municipal.

Artigo 4.º

Definições

1. Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- a) **Aparelho de ar condicionado (sistema de climatização):** equipamentos combinados de forma coerente com vista a satisfazer um ou mais dos objetivos de climatização, designadamente arrefecimento, ventilação, aquecimento, humidificação, desumidificação e purificação do ar;
- b) **Alpendre ou Pala:** elemento rígido de proteção contra agentes climatéricos com, pelo menos, uma água, fixo aos paramentos das fachadas e aplicável a vãos de portas, janelas ou montras;
- c) **Área contígua:** corresponde à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 8 metros medidos perpendicularmente à fachada do edifício ou, até à barreira física que eventualmente se localize nesse espaço;
- d) **Equipamento urbano:** conjunto de elementos instalados no espaço público com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente, sinalização viária, semafórica, vertical e informativa (direcional e de pré-aviso), candeeiros de iluminação pública, armários técnicos, guardas metálicas e sanitários amovíveis.
- e) **Espaço público:** toda a área não edificada, de livre acesso, infraestruturas e espaços verdes e de utilização coletiva, como tal definidos na Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março, bem como demais arruamentos e espaços públicos de utilização coletiva não integrados no domínio privado municipal;
- f) **Esplanada aberta:** a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;
- g) **Esplanada Fechada:** esplanada integralmente protegida dos agentes climatéricos através de estrutura envolvente ou cobertura amovíveis, que poderão ser rebatíveis ou extensíveis;
- h) **Expositor:** a estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento, instalada no espaço público;

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

- i) **Floreira:** o vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;
- j) **Guarda-vento:** a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;
- l) **Mobiliário urbano:** todas as coisas instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;
- m) **Ocupação do espaço público:** qualquer implantação, utilização, difusão, instalação, afixação ou inscrição, promovida em equipamento urbano, mobiliário urbano ou suportes publicitários, no solo, espaço aéreo, fachadas, empenas e coberturas de edifícios;
- n) **Ocupação periódica:** aquela que se efetua no espaço público, em épocas do ano determinadas, por exemplo, durante o período estival, com esplanadas;
- o) **Pendão:** suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;
- p) **Pilaretes:** elementos metálicos ou de outro material inerte, fixos, rebatíveis ou retrácteis, instalados no passeio ou outro tipo de espaço exterior, que têm como função a delimitação de espaços;
- q) **Quiosque:** elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada, com definição de espaço interior, constituído por base, corpo, cobertura, balcão, toldo e expositores;
- r) **Sanefa:** o elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;
- s) **Suporte publicitário:** meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária, nomeadamente painel, mupi, anúncio, reclamo, bandeira, bandeirola, pendão, cartaz, moldura, placa, pala, toldo, sanefa, vitrina, faixa, coluna publicitária, indicadores direcionais de âmbito comercial, veículos, letreiros, tabuletas e dispositivos afins;
- t) **Toldo:** elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;
- u) **Vitrina:** o mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

Artigo 5.º

Princípios gerais de ocupação do espaço público

- 1. A ocupação do espaço público, numa perspetiva de salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano deve respeitar os seguintes critérios:
 - a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
 - b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
 - c) Não causar prejuízos a terceiros;

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

- d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;
- e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;
- f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos portadores de deficiência;
- g) Não afetar a saúde e o bem-estar de pessoas, designadamente por ultrapassar níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;
- h) Não prejudicar o acesso a edifícios, jardins e praças;
- i) Não embaraçar a circulação rodoviária e pedonal, designadamente de pessoas com mobilidade reduzida;
- j) Não prejudicar a qualidade das áreas verdes, designadamente por contribuir para a sua degradação ou por dificultar a sua conservação;
- k) Não prejudicar a eficácia da iluminação pública;
- l) Não prejudicar a eficácia da sinalização de trânsito;
- m) Não prejudicar a utilização de outro mobiliário urbano;
- n) Não prejudicar a ação dos concessionários que operam à superfície ou no subsolo;
- o) Não diminuir o acesso ou a visibilidade de imóveis classificados ou em vias de classificação ou onde funcionem hospitais, estabelecimentos de saúde, de ensino ou outros serviços públicos, locais de culto, cemitérios, elementos de estatuária e arte pública, fontes, fontanários e chafarizes;
- p) Não causar prejuízos a terceiros.

Artigo 6.º

Deveres dos titulares

- 1. Constituem deveres dos titulares do mobiliário urbano ou outras ocupações:
 - a) Não proceder à adulteração dos elementos tal como foram aprovados, ou a alterações da demarcação efetuada;
 - b) Não proceder à transmissão da licença a outrem, salvo nos termos do artigo 32.º do presente Regulamento;
 - c) Exibir, em local visível, o original ou fotocópia do alvará da licença emitido pela Câmara Municipal;
 - d) Repor a situação existente no local tal como se encontrava antes da ocupação, sempre que ocorra a caducidade ou revogação da licença, ou o termo do período de tempo da respetiva mera comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo.

Artigo 7.º

Segurança e vigilância

A segurança, vigilância e manutenção do mobiliário urbano ou suporte publicitário incumbe ao seu titular.

Artigo 8.º

Higiene e apresentação

- 1. De modo a assegurar a higiene e apresentação do mobiliário urbano, suporte publicitário e espaço envolvente, os titulares de licença devem:

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

- a) Conservar o mobiliário urbano ou suporte publicitário nas melhores condições de apresentação, higiene e funcionamento;
 - b) Garantir que a ocupação licenciada não gera escoamento de líquidos, gorduras, sujidade, lixo, mau cheiro, ar viciado, ruído, ou qualquer outro tipo de poluição e incómodo;
 - c) Remover do espaço público, todo o mobiliário amovível, fora do horário de funcionamento do respetivo estabelecimento, e assegurar a limpeza do espaço circundante;
 - d) Proceder à manutenção e conservação do mobiliário e suportes.
2. Aplica-se aos bens classificados como de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal, o disposto na legislação específica aplicável, no respeitante às intervenções sobre os bens culturais.

Artigo 9.º

Proibições

1. Na totalidade da área do território do Município de Mesão Frio é expressamente proibida:
 - a) A ocupação do espaço público com a instalação de placas ou setas de sinalização direcional de âmbito comercial, com menção de marcas, distintivos, logótipos, nome de estabelecimentos;
 - b) A ocupação do espaço público com a instalação de grelhadores, exceto se inseridos em ocupações de caráter festivo, promocional ou comemorativo;

Artigo 10.º

Concessões

1. O Município poderá conceder exclusivos de exploração em determinado mobiliário urbano, após realização de procedimento de concessão adequado, face ao estipulado pela legislação em vigor sobre a matéria.
2. Na concessão de exclusivos de exploração serão ponderados, designadamente, a adequação estética dos elementos de ocupação, à envolvente, bem assim as contrapartidas a atribuir ao Município.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS

SECÇÃO I

REGRAS GERAIS

Artigo 11º

Disposições gerais

A ocupação do espaço público está sujeita aos procedimentos de mera comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

de abril, ou a licenciamento ou concessão, nos termos do regime geral de ocupação do espaço público, conforme regulado nos artigos seguintes.

SECÇÃO II

Mera comunicação prévia e comunicação prévia com prazo

Artigo 12.º

Mera comunicação prévia

1. Sem prejuízo dos critérios constantes dos Capítulos III e IV do presente Regulamento, aplica-se o regime da mera comunicação prévia à ocupação do espaço público, para algum ou alguns dos seguintes fins e limites quanto às características e localização:

- a) Instalação de toldo e respetiva sanefa, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
- b) Instalação de esplanada aberta, quando for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;
- c) Instalação de estrado, quando for efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;
- d) Instalação de guarda-ventos, quando for efetuada junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada, e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada;
- e) Instalação de vitrina e expositor, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
- f) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, desde que:
 - i) Seja efetuada na área contígua à fachada do estabelecimento e não exceder a largura da mesma; ou
 - ii) A mensagem publicitária seja afixada ou inscrita na fachada ou em mobiliário urbano referido nas alíneas anteriores.
- g) Instalação de arcas e máquinas de gelados, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
- h) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
- i) Instalação de floreira, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
- j) Instalação de contentor para resíduos, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento.

2. A mera comunicação prévia consiste numa declaração efetuada no «Balcão do Empreendedor», que permite ao interessado na exploração do estabelecimento proceder imediatamente à ocupação do espaço público, após o pagamento das taxas devidas.

3. O título comprovativo da mera comunicação prévia corresponde ao comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão do Empreendedor» e do pagamento das taxas devidas.

4. Sem prejuízo da observância dos critérios constantes dos Capítulos III e IV, a mera comunicação prévia, efetuada nos termos dos números anteriores, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

público, designadamente a necessidade de proceder a licenciamento ou à celebração de contrato de concessão.

5. O disposto no número anterior não impede o Município de ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

Artigo 13.º

Comunicação prévia com prazo

1. Aplica-se o regime da comunicação prévia com prazo no caso de as características e a localização do mobiliário urbano não respeitarem os limites referidos no n.º 1, do artigo anterior.

2. A comunicação prévia com prazo consiste numa declaração que permite ao interessado proceder à ocupação do espaço público, quando o Presidente da Câmara Municipal emita despacho de deferimento ou quando este não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias, contado a partir do momento do pagamento das taxas devidas.

3. A comunicação prévia com prazo é efetuada no «Balcão do Empreendedor», sendo a sua apreciação da competência do Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada:

- a) Nos vereadores, com faculdade de subdelegação; ou
- b) Nos dirigentes dos serviços municipais.

4. Sem prejuízo da observância dos critérios constantes dos Capítulos III e IV, o deferimento da comunicação prévia com prazo, efetuada nos termos dos números anteriores, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de proceder a licenciamento ou à celebração de contrato de concessão.

5. O disposto no número anterior não impede o Município de ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

Artigo 14.º

Elementos que integram a mera comunicação prévia e comunicação prévia com prazo

1. Sem prejuízo de outros elementos identificados em portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da modernização administrativa, das autarquias locais e da economia, a mera comunicação prévia referida no artigo anterior, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de Abril, contém:

- a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
- b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
- c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
- d) A indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;
- e) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;
- f) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

2. Nos 10 dias subseqüentes à data de apresentação da mera comunicação prévia poderão ser solicitados ao interessado elementos essenciais à apreciação da mesma, dispondo o interessado do prazo de 10 dias para suprir a falta.
3. Os elementos que a comunicação prévia com prazo deve conter são os previstos no artigo 12.º, n.º 3 do Decreto -Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e na Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho
4. As comunicações prévias com prazo só se consideram entregues quando estiverem acompanhadas de todos os elementos referidos no número anterior e se mostrarem pagas as taxas devidas.

Artigo 15.º

Atualização de dados

O titular da exploração do estabelecimento é obrigado a manter atualizados todos os dados comunicados, devendo proceder a essa atualização no prazo máximo de 60 dias após a ocorrência de qualquer modificação, salvo se esses dados já tiverem sido comunicados por força do disposto no n.º 4, do artigo 4.º do Decreto -Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Artigo 16.º

Cessaçãõ de ocupaçãõ do espaço público

1. O interessado na exploração de um estabelecimento deve igualmente usar o «Balcão do Empreendedor» para comunicar a cessação de ocupação do espaço público para os fins anteriormente declarados.
2. No caso da cessação da ocupação do espaço público resultar do encerramento do estabelecimento, dispensa-se a comunicação referida no número anterior, bastando para esse efeito o mencionado no n.º 6, do artigo 4.º do Decreto -Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, para os estabelecimentos abrangidos pelos n.º 1 e 2 do artigo 2.º do citado diploma legal.

Secção III

Regime e processo de Licenciamento

Artigo 17º

Licenciamento

Aplica-se o regime geral de licenciamento a todas as situações não enquadráveis nas figuras da "mera comunicação prévia" e da "comunicação prévia com prazo", devendo as respetivas pretensões ser apresentadas, mediante requerimento apresentado na Câmara Municipal de Mesão Frio.

Artigo 18.º

Licenciamento cumulativo

1. O licenciamento de ocupação do espaço público não dispensa os procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação sempre que se realizem

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

intervenções abrangidas por aquele regime, bem como a necessidade de obtenção de outras licenças, autorizações ou aprovações, legalmente previstas e exigidas, atenta a atividade desenvolvida.

2. A concessão de licença de ocupação do espaço público deve preceder o procedimento de controlo prévio a que está sujeita a operação urbanística nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

3. A eficácia da licença referida no número anterior é diferida até à data de emissão do alvará ou admissão da comunicação prévia nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, não podendo tal suspensão de eficácia exceder o prazo de um ano, sob pena de caducidade da licença.

Artigo 19.º

Natureza precária da licença

A licença é por natureza precária, podendo ser revogada a todo o tempo, sempre que o interesse público assim o exigir, sem prejuízo das situações de ocupação de espaço público resultantes de concessão, em que se aplica o respetivo regime.

Artigo 20.º

Garantia

1. Quando a ocupação do espaço público dependa da realização de intervenções que interfiram com calçadas, infraestruturas, revestimento vegetal, outros elementos naturais ou construídos, deve ser exigida a prestação de uma caução para reposição do espaço nas condições em que se encontrava antes da ocupação.

2. A caução referida no número anterior é prestada a favor do Município, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro ou seguro-caução, devendo constar do próprio título que a mesma se mantém válida pelo prazo da licença.

3. O montante da caução será equivalente ao dobro da taxa correspondente ao período da licença concedida, salvo se resultar valor inferior a metade do salário mínimo nacional, caso em que a prestação de caução é dispensada.

4. As cauções prestadas podem ser executadas pelo Município, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação das importâncias que se mostrem devidas pela execução dos trabalhos de reposição.

5. Sempre que seja dispensada a prestação de caução ou esta se mostre insuficiente para a execução dos trabalhos de reposição, deve o titular da licença proceder ao pagamento do valor das despesas incorridas pelo Município, no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito.

6. Quando o valor das despesas a que se refere o número anterior não for pago voluntariamente no prazo fixado, o Município procede à cobrança judicial nos termos da legislação aplicável.

Artigo 21.º

Projetos de ocupação do espaço público

1. A Câmara Municipal quando as características urbanísticas, paisagísticas ou culturais o justificarem, pode aprovar projetos de ocupação do espaço público,

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

estabelecendo os locais passíveis de instalação de elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários ou outras ocupações, bem como as características formais e funcionais a que estes devem obedecer, cuja eficácia depende de publicação por edital.

2. As ocupações do espaço público que se pretendam efetuar em áreas de intervenção que venham a ser definidas pela Câmara Municipal devem obedecer às características formais e funcionais aprovadas e ainda ao disposto no presente Regulamento.

Artigo 22.º

Instrução do Pedido de Licenciamento

1.0 requerimento é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mesão Frio de acordo com a minuta existente e disponível no serviço de Atendimento da Câmara Municipal de Mesão Frio e em www.cm-mesaofrio.pt.

2. O licenciamento será solicitado através de requerimento apresentado com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data pretendida para a ocupação do espaço público, devendo constar a indicação do pedido ou objeto em termos claros e precisos, e ainda as seguintes menções:

a) Tratando-se de pessoa singular:

i) Identificação do requerente, com o nome, número de documento de identificação e morada, número de identificação fiscal, estado civil, profissão;

ii) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade, caso se trate de pessoa singular.

b) Tratando-se de pessoa coletiva:

i) Identificação do representante legal, com o nome, número de documento de identificação, identificação da firma, número de identificação fiscal e sede;

ii) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial.

c) O endereço do edifício ou estabelecimento objeto da pretensão, e o respetivo nome ou insígnia;

d) A CAE das atividades que são desenvolvidas no estabelecimento, bem como outra informação relevante para a caracterização dessas atividades;

e) A indicação, em termos claros e precisos, do objeto do pedido;

f) A identificação da localização, área e características do mobiliário ou suporte objeto do pedido;

g) A indicação do período de tempo pretendido.

3. O requerimento deve ainda mencionar, quando for caso disso:

a) As ligações às redes públicas de água, esgotos, eletricidade ou outras, de acordo com as normas aplicáveis à atividade a desenvolver;

b) Os dispositivos de armazenamento adequados;

c) Os dispositivos necessários à recolha de lixo.

4. As ligações referidas na alínea a), do número anterior, implicam as autorizações necessárias, da responsabilidade do requerente.

5. O requerimento deve ser acompanhado dos respetivos elementos instrutórios, nos termos do disposto no artigo seguinte e legislação específica aplicável.

6. A apresentação do requerimento com recurso a qualquer meio de transmissão eletrónica de dados deve ser instruída com assinatura digital qualificada.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

Artigo 23.º

Elementos instrutórios

1. O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes elementos instrutórios:

- a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira legitimidade para a pretensão;
- b) Ata da assembleia de condóminos da qual conste deliberação de autorização para a pretensão, sempre que tal se mostre exigível nos termos do Código Civil;
- c) Memória descritiva indicativa dos materiais, configuração, cores, legenda a utilizar, e demais informações necessárias à apreciação do pedido;
- d) Cópia do alvará de autorização de utilização, quando a pretensão respeite a edifício ou estabelecimento existente;
- e) Planta de localização à escala de 1:2000, com a indicação do local objeto da pretensão;
- f) Fotografia a cores do local objeto da pretensão incluindo, caso se justifique, fotomontagem de integração;
- g) Declaração do requerente, responsabilizando-se por eventuais danos causados no espaço público.

2. Quando se trate de ocupação do espaço público, o pedido deve ser instruído com os elementos mencionados no número anterior, e ainda com:

- a) Planta de implantação cotada assinalando as dimensões (comprimento e largura) do espaço público a ocupar, as distâncias do mobiliário ou suporte objeto do pedido a lancis, candeeiros, árvores ou outros elementos existentes;
- b) Fotografias ou desenhos das peças a instalar, contendo designadamente, plantas, cortes, alçados, perspetivas, com indicação das suas dimensões incluindo balanço e distância vertical ao pavimento, quando for o caso;
- c) Projeto de arquitetura, constituído por plantas, alçados e cortes devidamente cotados, a apresentar com o pedido de instalação de esplanadas fechadas, quiosques, palas e similares, quando for o caso.

3. Quando se trate de instalação de suporte publicitário, o pedido deve ser instruído com os elementos mencionados no n.º 1, e ainda com:

- a) Desenho que pormenorize a instalação, incluindo meio ou suporte, com a indicação da forma, cor, dimensão, materiais, legendas a utilizar, balanço de afixação e distância ao extremo do passeio respeitante e largura deste;
- b) Fotomontagem a cores dos alçados de conjunto numa extensão de 10 metros para cada um dos lados, com a integração do suporte publicitário na sua forma final, tratando-se de instalação em fachada, incluindo empena;

4. Sem prejuízo dos elementos fixados na Portaria em vigor para efeitos do RJUE, constituem elementos instrutórios do pedido de ocupação da via ou espaço públicos por motivo de obras:

- a) Planta de localização à escala 1:2000, demarcando o polígono da área a ocupar;
- b) Peças desenhadas da solução proposta, contendo designadamente, plantas, cortes e alçados esquemáticos referentes ao plano de ocupação da via ou espaço públicos, com cotas gerais à escala 1:200 ou superior, com indicação de:
 - i) Esquema de implantação do tapume e do estaleiro, quando necessário, contendo a localização das instalações de apoio, máquinas, aparelhos elevatórios e de contentores para recolha de entulho;
 - ii) Comprimento do tapume e respetivas cabeceiras;

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

iii) Localização de sinalização, passadeiras de peões, candeeiros de iluminação pública, boca ou sistemas de rega, marcos de incêndio, sarjetas, sumidouros, árvores ou outras instalações fixas.

c) Termo de responsabilidade do técnico, acompanhado por um dos seguintes documentos:

i) Certidão comprovativa da validade da inscrição em associação pública de natureza profissional;

ii) Declaração de organismo público legalmente reconhecido que possa aferir a habilitação adequada para a subscrição de projetos, nos termos do n.º 4, do artigo 10.º do RJUE, caso a atividade não seja abrangida por associação pública de natureza profissional.

d) Declaração de responsabilização pelos danos causados em infraestruturas públicas;

e) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho.

5. As obras isentas de procedimento de controlo prévio nos termos do RJUE, que impliquem a ocupação da via ou espaço públicos estão sujeitas a licença de ocupação, a qual deve ser requerida no prazo de 15 dias antes do início de execução das mesmas, devendo o respetivo pedido ser acompanhado dos elementos instrutórios previstos nas alíneas a), b) e d) do número anterior.

6. Tratando-se de pedido de renovação de licença, e se garantam as mesmas condições do pedido inicial, dispensa-se a apresentação dos elementos instrutórios previstos no presente artigo, desde que não existam alterações de facto e de direito que justifiquem nova apresentação.

Artigo 24.º

Saneamento e apreciação liminar

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

2. O Presidente da Câmara Municipal profere despacho de aperfeiçoamento do pedido, no prazo de 8 dias a contar da respetiva apresentação, sempre que o requerimento não contenha a identificação do requerente, do pedido ou da localização da ocupação, bem como no caso de faltar documento instrutório exigível que seja indispensável ao conhecimento da pretensão e cuja falta não possa ser oficiosamente suprida.

3. Na hipótese prevista no número anterior, o requerente é notificado para, no prazo de 15 dias, corrigir ou completar o pedido, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento, sob pena de rejeição liminar.

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

5. O Presidente da Câmara Municipal pode delegar nos Vereadores, com faculdade de subdelegação, ou nos dirigentes dos serviços municipais, as competências previstas no presente artigo.

Artigo 25.º

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

Consulta a entidades externas

1. No âmbito do procedimento de licença devem ser consultadas as entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação sobre o pedido.
2. Pode ainda ser solicitado parecer não vinculativo às entidades que operem ou possuam infraestruturas no subsolo, se estas forem suscetíveis de ser, de algum modo, afetadas pela instalação a licenciar, bem como às entidades cuja consulta se mostre conveniente em função da especificidade do pedido.

Artigo 26.º

Apreciação do pedido

1. Os pedidos de licença são apreciados pela Divisão de Administração e Conservação do Território, atendendo aos critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público.
2. Os pedidos de licença respeitantes a ocupação de espaço público não especialmente tipificada no presente Regulamento são apreciados caso a caso, segundo os princípios e critérios gerais aplicáveis.

Artigo 27.º

Deliberação

1. A Câmara Municipal, ou quem esta delegar, delibera sobre o pedido de licença no prazo de 30 dias, contado a partir:
 - a) Da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados nos termos do artigo 24.º do presente Regulamento;
 - b) Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades externas ao Município, quando tenha havido lugar a consultas nos termos do artigo 25.º do presente Regulamento;
 - c) Do termo do prazo para a receção dos pareceres, autorizações ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.

Artigo 28.º

Indeferimento do pedido

1. O pedido de licença é indeferido quando:
 - a) Não obedeça aos princípios gerais e proibições constantes do presente Regulamento;
 - b) Não cumpra os critérios previstos no Capítulo IV do presente Regulamento;
 - c) Não cumpra as normas técnicas gerais e específicas aplicáveis;
 - d) Imperativos ou razões de interesse público assim o imponham.

Artigo 29.º

Notificação

1. A deliberação final de indeferimento do pedido de licença ou sua renovação, deve ser precedida de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

2. Em caso de deferimento do pedido de licença, o requerente deve, no prazo de 8 dias, ser notificado:

- a) Do ato que consubstancia a licença;
- b) Do ato de liquidação da taxa devida nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Mesão Frio;
- c) Do prazo de 30 dias para o pagamento e levantamento do alvará, podendo ser fixado prazo inferior quando tal se justifique;
- d) De que deve exibir, aquando do levantamento do alvará de licença, o correspondente contrato de seguro de responsabilidade civil, quando exigido no âmbito do respetivo licenciamento.

3. Tratando-se de deferimento do pedido de renovação de licença concedida por prazo inferior a um ano, o requerente deve, no prazo de 8 dias, ser notificado:

- a) Do ato que consubstancia a renovação da licença;
- b) Do ato de liquidação da taxa devida nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Mesão Frio;
- c) Do prazo de 15 dias para o pagamento e levantamento do aditamento ao respetivo alvará, em caso de renovação de licença, podendo ser fixado prazo inferior quando tal se justifique;
- d) De que deve exibir, aquando do levantamento do aditamento ao alvará de licença, o correspondente contrato de seguro de responsabilidade civil, quando exigido no âmbito do respetivo licenciamento.

Artigo 30.º

Alvará de licença

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

2. No caso de a licença respeitar a ocupação de espaço público e ainda a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial é emitido um único alvará, para os efeitos previstos no número anterior.

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

- a) A identificação do titular do alvará, pelo nome ou denominação social, número de identificação fiscal, domicílio ou sede;
- b) O ramo de atividade exercido;
- c) O número de ordem atribuído à licença;
- d) O objeto do licenciamento, referindo expressamente o local e área licenciados;
- e) O prazo de validade da licença;
- f) Valor da taxa paga ou menção à sua isenção.

Artigo 31.º

Validade e renovação

1. As licenças têm como prazo de validade aquele nelas constantes, não podendo ser concedidas por período superior a um ano.

2. A licença relativa a evento ou atividade a ocorrer em data determinada ou concedida por período inferior a um ano, caduca no termo dessa data ou prazo.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

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

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

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

a) A primeira licença deve ser concedida até ao termo do ano civil a que se reporta o licenciamento, findo o que se renova automática e sucessivamente, por períodos de um ano, desde que o titular proceda ao pagamento da taxa devida;

b) As renovações a que se refere a alínea anterior não ocorrem sempre que:

i) O Município notifique por escrito o titular, com a antecedência mínima de 30 dias, da decisão de não renovação;

ii) O titular comunique expressamente e por escrito à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, da intenção de não renovação.

6. A renovação a que se refere o número anterior ocorre desde que se mostrem pagas as taxas devidas até ao termo do prazo fixado no respetivo alvará de licença, devendo o interessado solicitar o correspondente aditamento ao alvará, no mesmo prazo.

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

Artigo 32.º

Transmissão da licença

1. A licença é pessoal e intransmissível, não podendo ser cedida a qualquer título, definitiva ou temporariamente, total ou parcialmente, salvo em caso de morte, insolvência ou outra forma de extinção do titular da licença.

2. A substituição do titular da licença está sujeita a autorização da Câmara Municipal, e a averbamento no respetivo alvará.

3. O pedido de autorização e averbamento da substituição do titular da licença deve ser apresentado no prazo de 15 dias, a contar da verificação dos factos que o justificam.

4. O pedido de averbamento pode ser deferido quando se verificarem cumulativamente as seguintes condições:

a) O requerente apresente prova da legitimidade do seu interesse;

b) Encontrem-se pagas as taxas devidas;

c) Não sejam pretendidas quaisquer alterações à licença.

5. O deferimento do pedido implica a manutenção de todas as condições da licença.

Artigo 33.º

Caducidade

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

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

- a) Por morte, declaração de insolvência, falência, ou outra forma de extinção do titular, salvo quando autorizada a substituição do titular da licença nos termos do artigo 32.º do presente Regulamento.
- b) Termo do prazo fixado no alvará de licença, bem como das respectivas renovações;
- c) Perda pelo titular do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença;
- d) Se o titular comunicar ao Município que não pretende a sua renovação;
- e) Se o Município proferir decisão no sentido da não renovação;
- f) Falta de pagamento da taxa devida pela concessão da licença ou sua renovação no prazo fixado para o efeito;

Artigo 34.º

Revogação

1. A licença pode ser revogada sempre que se verifique alguma das seguintes situações:
 - a) O titular não cumpra os critérios, normas legais e regulamentares a que está sujeito, ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado pelo licenciamento;
 - b) O titular não proceda à ocupação nas condições aprovadas;
 - c) O titular tiver permitido a utilização por outrem, salvo quando autorizada nos termos do artigo 32.º do presente Regulamento;
 - d) Imperativos de interesse público assim o imponham.
2. A revogação da licença deve ser precedida de audiência dos interessados, e não confere direito a qualquer indemnização ou compensação.

Artigo 35.º

Cassação do alvará

1. O alvará de licença é cassado pelo Presidente da Câmara Municipal quando opere a caducidade nos termos das alíneas a) e c), do artigo 33.º, ou quando a licença seja revogada, anulada ou declarada nula.
2. O alvará cassado é apreendido pela Câmara Municipal, na sequência de notificação ao respetivo titular.

Artigo 36.º

Remoção ou transferência por manifesto interesse público

1. Quando imperativos de reordenamento do espaço público de manifesto interesse público assim o justifiquem, designadamente para execução de planos municipais de ordenamento do território ou para execução de obras municipais, pode ser ordenada pela Câmara Municipal a remoção temporária ou definitiva de mobiliário urbano ou suportes publicitários, ou a sua transferência para outro local do concelho.
2. A ordem prevista no número anterior implica:
 - a) A suspensão da licença, no caso de remoção temporária;
 - b) A revogação da licença, no caso de remoção definitiva;
 - c) A não renovação da licença, no caso de transferência para outro local;

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

d) O indeferimento dos pedidos cujo procedimento esteja em curso com vista à concessão de novas licenças para o local, enquanto se mantiverem os fundamentos que o justifique

CAPÍTULO III

Critérios a observar na ocupação do espaço público não sujeitas a licenciamento

Artigo 37.º

Objeto

O presente Capítulo estabelece os critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público sujeita ao regime da mera comunicação prévia e comunicação prévia com prazo, nos termos previstos no artigo 11.º do Decreto -Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e nos artigos 12.º e 13.º do presente Regulamento.

Artigo 38.º

Princípios, deveres e proibições

Sem prejuízo das condições previstas no Capítulo seguinte, a ocupação do espaço público a que se refere o número anterior, obedece aos princípios, deveres e proibições previstos nos artigos 5.º a 9.º do Capítulo I do presente Regulamento, aplicável com as devidas adaptações.

Artigo 39º

Condições de instalação e manutenção de um toldo e da respetiva sanefa

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

- a) Em passeio de largura superior a 2m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,80m em relação ao limite externo do passeio;
- b) Em passeio de largura inferior a 2m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,40m em relação ao limite externo do passeio;
- c) Observar uma distância do solo igual ou superior a 2,50m, mas nunca acima do nível do teto do estabelecimento comercial a que pertença;
- d) Não exceder um avanço superior a 3m;
- e) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
- f) O limite inferior de uma sanefa deve observar uma distância do solo igual ou superior a 2,50m;
- g) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

2. O toldo e a respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

3. A configuração do toldo deverá ter em conta o ambiente e a estética do local em que se situa o estabelecimento.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

4. O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do toldo e da respetiva sanefa.

Artigo 40°

Condições de instalação e manutenção de uma esplanada aberta

1. Na instalação de uma esplanada aberta devem respeitar-se as seguintes condições:
 - a) Ser contígua à fachada do respetivo estabelecimento;
 - b) A ocupação transversal não pode exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;
 - c) Deixar um espaço igual ou superior a 0,90m em toda a largura do vão de porta, para garantir o acesso livre e direto à entrada do estabelecimento;
 - d) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada, sem prejuízo do disposto no artigo 42.º do presente regulamento.
 - e) Não ocupar mais de 50% da largura do passeio onde é instalada;
 - f) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 2m contados:
 - i) A partir do limite externo do passeio, em passeio sem caldeiras;
 - ii) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano.
2. Os proprietários, os concessionários ou os exploradores de estabelecimentos são responsáveis pelo estado de limpeza dos passeios e das esplanadas abertas na parte ocupada e na faixa contígua de 3m.

Artigo 41°

Restrições de instalação de uma esplanada aberta

1. O mobiliário urbano utilizado como componente de uma esplanada aberta deve cumprir os seguintes requisitos:
 - a) Ser instalado exclusivamente na área comunicada de ocupação da esplanada;
 - b) Ser próprio para uso no exterior e de uma cor adequada ao ambiente urbano em que a esplanada está inserida;
 - c) Os guarda-sóis serem instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada e suportados por uma base que garanta a segurança dos utentes;
 - d) Os aquecedores verticais serem próprios para uso no exterior e respeitarem as condições de segurança.
2. Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros não é permitida a instalação de esplanada aberta numa zona de 5m para cada lado da paragem.

Artigo 42°

Condições de instalação de estrados

1. É permitida a instalação de estrados como apoio a uma esplanada, quando o desnível do pavimento ocupado pela esplanada for superior a 5% de inclinação.
2. Os estrados devem ser amovíveis e construídos, preferencialmente, em módulos de madeira.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

3. Os estrados devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.
4. Os estrados não podem exceder a cota máxima da soleira da porta do estabelecimento respetivo ou 0,25m de altura face ao pavimento.
5. Nas zonas definidas como zonas históricas, os estrados não podem exceder a cota máxima da soleira da porta do estabelecimento respetivo.
6. Sem prejuízo da observância das regras estipuladas no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e do disposto no artigo 5.º do presente regulamento, na instalação de estrados são salvaguardadas as condições de segurança da circulação pedonal, sobretudo a acessibilidade dos cidadãos com mobilidade reduzida, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 43.º

Condições de instalação de um guarda-vento

1. O guarda-vento deve ser amovível e instalado exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento.
2. A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:
 - a) Junto de esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada;
 - b) Não ocultar referências de interesse público, nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade local ou as árvores porventura existentes;
 - c) Não exceder 2m de altura contados a partir do solo;
 - d) Sem exceder 3,50m de avanço, nunca podendo exceder o avanço da esplanada junto da qual está instalado;
 - e) Garantir no mínimo 0,05m de distância do seu plano inferior ao pavimento, desde que não tenha ressaltos superiores a 0,02m;
 - f) Utilizar vidros inquebráveis, lisos e transparentes, que não excedam as seguintes dimensões:
 - i) Altura: 1,35m;
 - ii) Largura: 1m;
 - g) A parte opaca do guarda-vento, quando exista, não pode exceder 0,60m contados a partir do solo.
3. Na instalação de um guarda-vento deve ainda respeitar-se uma distância igual ou superior a:
 - a) 0,80 m entre o guarda-vento e outros estabelecimentos, montras e acessos;
 - b) 2 m entre o guarda-vento e outro mobiliário urbano.

Artigo 44.º

Condições de instalação de uma vitrina

1. Na instalação de uma vitrina devem respeitar-se as seguintes condições:
 - a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;
 - b) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou superior a 1,40m;
 - c) Não exceder 0,15m de balanço em relação ao plano da fachada do edifício.

Artigo 45.º

Condições de instalação de um expositor

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

1. Por cada estabelecimento é permitido apenas um expositor, instalado exclusivamente durante o seu horário de funcionamento.
2. O expositor apenas pode ser instalado em passeios com largura igual ou superior a 2m, devendo respeitar as seguintes condições de instalação:
 - a) Ser contíguo ao respetivo estabelecimento;
 - b) Reservar um corredor de circulação de peões igual ou superior a 1,20 m entre o limite exterior do passeio e o prédio;
 - c) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos;
 - d) Não exceder 1,50m de altura a partir do solo;
 - e) Reservar uma altura mínima de 0,20m contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,40m quando se trate de um expositor de produtos alimentares.

Artigo 46°

Condições de instalação de uma arca ou máquina de gelados

1. Na instalação de uma arca ou máquina de gelados devem respeitar-se as seguintes condições de instalação:
 - a) Ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
 - b) Não exceder 1m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
 - c) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,50m;
2. Deverá o proprietário/explorador do estabelecimento garantir a manutenção da arca de gelados em boas condições.

Artigo 47°

Condições de instalação de um brinquedo mecânico e equipamento similar

1. Por cada estabelecimento é permitido apenas um brinquedo mecânico e equipamento similar, servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento.
2. A instalação de um brinquedo mecânico ou de um equipamento similar deve ainda respeitar as seguintes condições:
 - a) Ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
 - b) Não exceder 1m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
 - c) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,50m.

Artigo 48°

Condições de instalação e manutenção de uma floreira

1. A floreira deve ser instalada junto à fachada do respetivo estabelecimento.
2. As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas.
3. O titular do estabelecimento a que a floreira pertença deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

Artigo 49°

Condições de instalação e manutenção de um contentor para resíduos de apoio a esplanada

1. O contentor para resíduos deve ser instalado contiguamente ao respectivo estabelecimento, servindo exclusivamente para seu apoio.
2. Sempre que o contentor para resíduos se encontre cheio deve ser imediatamente limpo ou substituído.
3. A instalação de um contentor para resíduos no espaço público não pode causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço.
4. O contentor para resíduos deve estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza.

Artigo 50°

Situações especiais

Em situações especiais devidamente fundamentadas, poderá a Câmara Municipal dispensar alguns dos requisitos previstos no presente capítulo, nomeadamente por razões de interesse público.

CAPÍTULO IV

CrITÉRIOS a observar na ocupação do espaço público sujeitas a licença municipal

Artigo 51.°

Objeto

O presente Capítulo estabelece os critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público sujeita a licença municipal nos termos do artigo 17.° do presente Regulamento.

Artigo 52.°

Princípios, deveres e proibições

A ocupação do espaço público sujeita a licença municipal obedece aos princípios, deveres e proibições gerais previstos nos artigos 5.° a 9.° do Capítulo I do presente Regulamento, aplicável com as devidas adaptações.

Artigo 53.°

Condições de instalação de uma esplanada fechada

1. A instalação de esplanadas fechadas encontra-se excluída do âmbito de aplicação do Decreto-Lei n.° 48/2011, de 1 de Abril, pelo que carece de licenciamento.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

2. A ocupação do espaço público com esplanadas fechadas contempla o espaço total, medido pelo exterior da estrutura.
3. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, as esplanadas fechadas deverão obedecer às seguintes dimensões:
 - a) Profundidade - mínima de 2,00m e máxima de 5m;
 - b) Comprimento - não deverá exceder os limites do estabelecimento;
 - c) Altura - o pé-direito livre no interior da esplanada não deverá ser inferior a 3,00m, admitindo-se, em casos excepcionais, o valor mínimo para habitação de 2,4m, sem prejuízo de outro que venha a ser legalmente estabelecido.
4. No fecho de esplanadas, o material a utilizar será o existente na fachada, podendo admitir-se a introdução de elementos valorizadores do projeto noutros materiais, sem prejuízo da ressalva do carácter sempre precário dessas construções.
5. É interdita a afixação de toldos ou sanefas nas esplanadas fechadas.
6. As esplanadas fechadas devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, nos termos do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto e demais legislação aplicável.
7. A título excepcional devidamente fundamentado, as esplanadas poderão ser licenciadas com dimensões diversas das referidas nos números anteriores, desde que não sejam postos em causa os condicionamentos inscrito no artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 54.º

Condições de instalação e manutenção de quiosques

1. Por deliberação da Câmara Municipal podem ser determinados locais para instalação de quiosques, os quais serão concessionados nos termos da lei em vigor sobre a matéria.
2. Quando se trate de quiosques instalados pela Câmara Municipal e objeto de concessão, nos termos da lei em vigor, após o decurso do respetivo período de tempo, incluindo o prazo inicial e as sucessivas renovações da licença, a propriedade do quiosque reverterá para o Município, sem direito do proprietário a qualquer indemnização.
3. Os quiosques deverão corresponder a tipos e modelos que se encontrem definidos e ou que sejam aprovados pela Câmara Municipal, sem o que não será possível a sua instalação.
4. A instalação de quiosques deverá garantir a circulação pedonal na zona onde se instale.
5. A instalação de quiosques deve respeitar uma distância não inferior a 0,80m do lancil do passeio ou do plano marginal das edificações, devendo, em qualquer caso, ficar assegurado um corredor desimpedido de largura não inferior a 1,50m, exceto no caso de muros ou outro tipo de elemento construído e desde que não seja posto em causa o enquadramento visual desse elemento.
6. O comércio do ramo alimentar em quiosques é possível, desde que a atividade se encontre devidamente licenciada e cumpra os requisitos previstos nas normas legais e regulamentares para o efeito.
7. Não é permitida a ocupação do espaço com caixotes, embalagens, e quaisquer equipamentos ou elementos de apoio a quiosques, fora da área titulada.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

8. São permitidas mensagens publicitárias em quiosques quando na sua concepção e desenho originais tiverem sido previstos dispositivos ou painéis para este fim ou a solução apresentada produza uma mais-valia do ponto de vista plástico.
9. Quando os quiosques tiverem toldos, estes poderão ostentar publicidade apenas na respetiva aba.
10. Só são permitidas esplanadas de apoio a quiosques de ramo alimentar, quando os mesmos possuam instalações sanitárias próprias ou se insiram em equipamentos municipais.

Artigo 55.º

Condições de instalação de um cavalete

1. Por cada estabelecimento é permitido apenas um cavalete, instalado exclusivamente durante o seu horário de funcionamento.
2. A instalação de um cavalete deve respeitar as seguintes condições:
 - a) Possuir uma dimensão igual ou inferior a 1m de altura por 0,80m de largura;
 - b) Ser colocado a uma distância máxima de 5m do estabelecimento a que respeita, preferencialmente junto à sua entrada;
 - c) Ser colocado em zona de esplanada, passeio ou zona pedonal, de forma a não prejudicar a segurança do trânsito e dos peões;
 - d) Deixar uma largura mínima de passagem pedonal livre de obstáculos de 1,50m;
 - e) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos.

Artigo 56.º

Condições de instalação de uma pala

1. A instalação de uma pala deve respeitar as seguintes condições:
 - a) Restringir-se a vãos de estabelecimentos comerciais, restauração e bebidas, prestação de serviços ou empreendimentos turísticos;
 - b) Integrar-se de forma harmoniosa e equilibrada na fachada do edifício;
 - c) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, frisos, socos, emolduramentos de vãos e elementos arquitetónicos, decorativo ou estruturais;
 - d) Observar as seguintes dimensões:
 - i) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
 - ii) Uma distância do solo igual ou superior a 2,20m, mas nunca acima do piso térreo do estabelecimento a que pertença;
 - iii) O balanço máximo deve ser de 2m, desde que salvaguardada a distância mínima ao limite do passeio de 0,40m.
 - e) A cor deve integrar-se nas características cromáticas do edifício, designadamente revestimentos da fachada, caixilharias ou gradeamentos;
 - f) Não obstruir elementos de segurança rodoviária ou conduzir à sua ocultação à distância;
 - g) A pala não pode ser utilizada para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

Artigo 57.º

Condições de instalação de elementos complementares

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

1. É proibida a instalação de aparelhos de ar condicionado, sistemas AVAC, extratores e similares, nas fachadas dos edifícios em situação de ocupação do espaço público, salvo em caso de comprovada impossibilidade técnica, como tal aceite pela Câmara Municipal, e desde que referente a edifícios existentes.

2. A instalação de aparelhos de ar condicionado, AVAC, extratores e similares, quando excepcionalmente admitida nos termos do número anterior, deve respeitar as seguintes condições:

- a) Integrar-se de forma equilibrada na fachada do edifício;
- b) Manter o alinhamento e enquadramento com os elementos de composição da fachada, designadamente, vãos, sacadas ou varandins;
- c) Na ausência dos elementos arquitetónicos mencionados na alínea anterior, deve respeitar o alinhamento com outros elementos salientes da fachada, designadamente, toldos, palas e suportes devidamente licenciados;
- d) Cumprir as demais condições previstas no Regulamento da Urbanização e da Edificação do Município de Mesão Frio.

Artigo 58.º

Condições de instalação de uma rampa

1. A instalação de rampas no espaço público depende de parecer técnico favorável dos serviços municipais e deve respeitar as seguintes condições:

- a) Destinar-se exclusivamente a permitir o acesso às edificações existentes por pessoas com mobilidade condicionada;
- b) Não existir alternativa técnica viável à sua instalação;
- c) Não ser instalada em zona de visibilidade reduzida;
- d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou pedonal;
- e) Ter caráter amovível.

Artigo 59.º

Condições de instalação de parque de armazenamento de GPL

1. Nos estabelecimentos que comercializam GPL, é apenas permitida a ocupação do espaço público com um parque de armazenamento de GPL, servindo exclusivamente de apoio ao estabelecimento.

2. A instalação do parque de armazenamento deve ainda respeitar as seguintes condições:

- a) Ser encostado à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
- b) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 0,80m.
- c) Nos arruamentos sem passeio só é permitida a instalação do parque de armazenamento de GPL desde que o arruamento tenha no mínimo a largura de 6m caso tenha duas vias e 4m caso tenha uma via.

Artigo 60.º

Ocupação de caráter festivo, promocional ou comemorativo

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

1. A ocupação do espaço público de caráter periódico ou casuístico, com estruturas destinadas à instalação de recintos itinerantes, recintos improvisados, espetáculos e similares, exposição e promoção de marcas, campanhas de sensibilização ou similares, deve respeitar as seguintes condições:
 - a) Não exceder o prazo de 30 dias, acrescido do período necessário à montagem e desmontagem, a ser fixado caso a caso;
 - b) As estruturas de apoio ou qualquer dos elementos expostos não devem exceder a altura de 5m;
 - c) A zona marginal do espaço ocupado deve ser protegida em relação à área do evento ou exposição, sempre que as estruturas ou o equipamento exposto, pelas suas características, possam afetar direta ou indiretamente a envolvente ambiental;
 - d) As estruturas e todo o equipamento devem respeitar a área demarcada, e apresentar-se em bom estado de conservação e limpeza.
2. Durante o período de ocupação, o titular da respetiva licença fica ainda sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente em matéria de mobilidade, higiene, segurança, salubridade, ruído e gestão de resíduos.
3. Podem ser fixados pelo Município de Mesão Frio espaços onde se possam desenvolver a promoção de marcas ou eventos.
4. Em casos excecionais, devidamente comprovado, poderá ser autorizada uma altura superior à prevista na alínea b) do n.º 1 do presente artigo.

Artigo 61.º

Ocupação por motivos de obras

1. As condições relativas à ocupação da via ou espaço públicos por motivo de obras são estabelecidas mediante proposta do requerente, não devendo a Câmara Municipal alterá-las, sem prejuízo do disposto no n.º 2, do artigo 57.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, senão com fundamento no seguinte:
 - a) Resultem prejuízos para o trânsito, segurança de pessoas e bens, e estética das povoações ou beleza da paisagem;
 - b) Decorra de operação urbanística embargada, não licenciada, comunicada ou participada, exceto nas situações de salvaguarda de segurança pública;
 - c) A ocupação viole as normas legais e regulamentares aplicáveis;
 - d) A ocupação ou a natureza dos materiais a manusear seja suscetível de danificar as infraestruturas existentes, salvo se for prestada caução.
2. O prazo de ocupação por motivo de obras não pode exceder o prazo de execução das obras a que se reporta.
3. Na execução de obras, devem ser adotadas medidas que permitam, tanto quanto possível, a normal circulação de veículos e peões na via ou espaço públicos.
4. Os titulares das licenças de ocupação da via ou espaço públicos por motivo de obras são responsáveis pela sinalização adequada dos obstáculos que prejudiquem ou condicionem o trânsito.
5. A ocupação da via ou espaço públicos por motivo de obras, com estaleiros, resguardos e resíduos, obedece ainda aos termos e condições previstos no Regulamento da Urbanização e da Edificação do Município de Mesão Frio.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

6. A ocupação da via ou espaço públicos com cargas e descargas de materiais, autobetoneiras e equipamento de bombagem de betão deve respeitar as seguintes condições:

- a) Realizar-se preferencialmente durante as horas de menor intensidade de trânsito e por período estritamente necessário à execução dos trabalhos;
- b) Colocação de sinalização adequada, a uma distância mínima de 5m em relação a veículos estacionados;
- c) Imediatamente após a execução dos trabalhos, é obrigatória a limpeza da via ou espaço públicos, com especial incidência nos sumidouros, sarjetas e tampas de caixas de visita

CAPÍTULO V

Taxas

Artigo 62.º

Taxas

1. Pela mera comunicação prévia, comunicação prévia com prazo, licença e respetivas renovações, averbamentos, e outros atos previstos no presente Regulamento, são devidas as taxas fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Mesão Frio.
2. As taxas são divulgadas no sítio da Internet da Câmara Municipal de Mesão Frio e, para efeitos da mera comunicação prévia e da comunicação prévia com prazo, no «Balcão do Empreendedor».
3. As taxas são devidas pelo período de tempo a que corresponde a ocupação do espaço público, bem como a afixação ou inscrição da mensagem publicitária.
4. A liquidação do valor das taxas no procedimento de mera comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo, é efetuada automaticamente no «Balcão do Empreendedor».
5. Quando estejam em causa pagamentos relativos a pretensões no âmbito de procedimento de mera comunicação prévia, a liquidação do valor das taxas e respetivo pagamento ocorre com a submissão da pretensão no «Balcão do Empreendedor», sendo que nos casos de procedimento de comunicação prévia com prazo ou de licença, tais atos são efetuados em dois momentos:
 - a) Com a submissão da pretensão no «Balcão do Empreendedor», ou apresentação do pedido; e
 - b) Com a notificação do despacho de deferimento.
6. As taxas podem ser pagas por via eletrónica junto do Município.

CAPÍTULO VI

Fiscalização

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 63.º

Âmbito

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

A fiscalização relativa ao cumprimento do disposto no presente Regulamento incide na verificação da conformidade da ocupação do espaço público, com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as condições aprovadas.

Artigo 64.º

Competência

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal e às autoridades policiais, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras autoridades administrativas.

SECÇÃO II

Sanções

Artigo 65.º

Contraordenações

1. Sem prejuízo da punição pela prática de crime de falsas declarações e do disposto noutras disposições legais, constituem contraordenação:

- a) A emissão de uma declaração a atestar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares, ao abrigo do disposto na alínea d), do n.º 3, do artigo 12.º do Decreto -Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que não corresponda à verdade, punível com coima de € 500 a € 3500, no caso de pessoa singular, ou de € 1500 a € 25 000, no caso de pessoa coletiva;
- b) A não realização das comunicações prévias previstas nos artigos 12.º e 13.º do presente Regulamento, punível com coima de € 350 a € 2500, no caso de pessoa singular, ou de € 1000 a € 7500, no caso de pessoa coletiva;
- c) A falta, não suprida em 10 dias após notificação eletrónica, de algum elemento essencial da mera comunicação prévia previstas nos artigos 12.º e 13.º do presente Regulamento, punível com coima de € 200 a € 1000, no caso de pessoa singular, ou de € 500 a € 2500, no caso de pessoa coletiva;
- d) A não atualização dos dados e a falta da comunicação de encerramento do estabelecimento previstas nos artigos 15.º e 16.º do presente Regulamento, punível com coima de € 150 a € 750, no caso de pessoa singular, ou de € 400 a € 2000, no caso de pessoa coletiva;
- e) O cumprimento fora do prazo do disposto no artigo 15.º do presente Regulamento, punível com coima de € 50 a € 250, no caso de pessoa singular, ou de € 200 a € 1000, no caso de pessoa coletiva;
- f) A ocupação do espaço público, sem licença municipal, punível com coima de € 400 a € 5000, no caso de pessoa singular, ou de € 400 a € 25 000, no caso de pessoa coletiva;
- g) A ocupação do espaço público sem exibição, em local visível, do original ou fotocópia do respetivo alvará de licença, punível com coima de € 50 a € 250, no caso de pessoa singular, ou de € 200 a € 1000, no caso de pessoa coletiva;
- h) A alteração de elemento ou demarcação do mobiliário urbano ou suporte publicitário aprovados, punível com coima de € 250 a € 4500, no caso de pessoa singular, ou de € 350 a € 25 000, no caso de pessoa coletiva;

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

- i) A transmissão da licença a outrem não autorizada, bem como a cedência de utilização do espaço licenciado, ainda que temporariamente, punível com coima de € 350 a € 2500, no caso de pessoa singular, ou de € 500 a € 25 000, no caso de pessoa coletiva;
 - j) O não cumprimento do dever de remoção, reposição e limpeza, nos termos do artigo 66.º do presente Regulamento, punível com coima de € 250 a € 2500, no caso de uma pessoa singular, ou de € 350 a € 10 000, no caso de pessoa coletiva;
 - k) A falta de conservação e manutenção do mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos, punível com coima de € 100 a € 1500, no caso de pessoa singular, ou de € 250 a € 2500, no caso de pessoa coletiva;
2. A negligência é sempre punível nos termos gerais.
 3. A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e de sanções acessórias, competem ao Presidente da Câmara Municipal.
 4. O produto da aplicação das coimas referidas no presente artigo reverte para o Município.

Artigo 66.º

Sanções acessórias

1. Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, simultaneamente com a coima, podem ser aplicadas as sanções acessórias de encerramento de estabelecimento e de interdição do exercício de atividade, com os seguintes pressupostos de aplicação:
 - a) A interdição do exercício de atividade apenas pode ser decretada se o agente praticar a contraordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes;
 - b) O encerramento do estabelecimento apenas pode ser decretado quando a contraordenação tenha sido praticada por causa do funcionamento do estabelecimento.
2. A duração da interdição do exercício de atividade e do encerramento do estabelecimento não pode exceder o período de dois anos.

SECÇÃO III

Medidas de tutela da legalidade

Artigo 67.º

Remoção, reposição e limpeza

1. Em caso de caducidade ou revogação de qualquer ato de autorização de ocupação do espaço público, ou do termo do período de tempo a que respeita a mera comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo, deve o respetivo titular proceder à remoção do mobiliário urbano, e suportes ou materiais, no prazo de 15 dias contados, respetivamente, da caducidade, revogação, ou termo do período de tempo a que respeita.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

2. No prazo previsto no número anterior, deve o respetivo titular proceder ainda à limpeza e reposição do espaço nas condições em que se encontrava antes da data de início da ocupação, bem como da instalação do suporte publicitário.
3. O não cumprimento do dever de remoção, reposição e limpeza nos prazos previstos nos números anteriores faz incorrer os infratores em responsabilidade contraordenacional.

Artigo 68.º

Execução coerciva e posse administrativa

1. Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional, o Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a cessação da ocupação do espaço público e remoção do mobiliário urbano, sem licença, mera comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo, fixando um prazo para o efeito.
2. Na falta de fixação de prazo para o efeito, a ordem de cessação e remoção deve ser cumprida no prazo máximo de 15 dias.
3. Decorrido o prazo fixado para o efeito sem que a ordem de cessação e remoção se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal determina a remoção coerciva por conta do infrator.
4. Quando necessário para a operação de remoção, nomeadamente para garantir o acesso de funcionários e máquinas ao local, o Presidente da Câmara Municipal pode determinar a posse administrativa.
5. O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao proprietário do prédio e, quando aplicável, aos demais titulares de direitos reais sobre o imóvel, por carta registada com aviso de receção.
6. A posse administrativa é realizada pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização, mediante a elaboração de um auto onde, para além de se identificar o ato referido no número anterior, é especificado o estado em que se encontra o prédio, suporte publicitário existentes no local, bem como os equipamentos que ali se encontrarem.
7. Em casos devidamente justificados, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local, notificando o infrator do local onde estes sejam depositados.
8. A posse administrativa mantém-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

Artigo 69.º

Despesas com a execução coerciva

1. As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que o Município tenha de suportar para o efeito, são imputáveis ao infrator.
2. Quando aquelas quantias não forem pagas voluntariamente no prazo de 20 dias, a contar da notificação para o efeito, são cobradas judicialmente.

Artigo 70.º

Depósito

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

1. Sempre que o Município proceda à remoção nos termos previstos nos artigos anteriores, devem os infratores ser notificados para, no prazo de 10 dias, proceder ao levantamento do material no local indicado para o efeito.
2. Não procedendo o interessado ao levantamento do material removido no prazo previsto no artigo anterior, fica o mesmo sujeito a uma compensação diária de 5 euros por m², a título de depósito.
3. Em caso de não cumprimento do prazo mencionado no n.º 1, deve o interessado apresentar comprovativo do pagamento da compensação devida, para efeitos de levantamento do material removido.
4. Decorrido o prazo de 90 dias, a contar da data da notificação prevista no n.º 1, sem que o interessado proceda ao levantamento do material removido, considera-se aquele perdido a favor do Município, devendo a Câmara Municipal deliberar expressamente a sua aceitação após a devida avaliação patrimonial.

Artigo 71.º

Responsabilidade

O Município não se responsabiliza por eventuais danos, perda ou deterioração dos bens, que possam advir da remoção coerciva ou seu depósito, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização ou compensação.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 72.º

Prazos

Salvo disposição expressa em contrário, os prazos referidos no presente Regulamento contam-se nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 73.º

Delegação e subdelegação de competências

1. As competências neste Regulamento conferidas à Câmara Municipal podem ser delegadas no seu Presidente, com faculdade de subdelegação nos vereadores.
2. As competências neste Regulamento cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos vereadores, com faculdade de subdelegação nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 74.º

Legislação e regulamentação subsidiária

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

1. Sem prejuízo dos princípios gerais de direito e da demais legislação em vigor, são aplicáveis subsidiariamente ao presente Regulamento:

- a) O Código do Procedimento Administrativo;
- b) O Regime Geral das Contraordenações;
- c) O Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;
- e) O Decreto-Lei n.º 105/98 de 24 de abril, na sua redação em vigor;
- f) O Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Mesão Frio;
- g) O Regulamento da Urbanização e da Edificação do Município de Mesão Frio.

Artigo 75.º

Regime transitório

Os equipamentos ou quaisquer elementos que se encontrem instalados em espaço público, que não estejam em conformidade com as disposições do presente regulamento devem, no termo do período da licença que lhes foi atribuída ou renovada, ser submetidos a comunicação ou licenciamento municipal, ou, alternativamente, removidos.

Artigo 76.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões suscitadas pelo presente regulamento serão resolvidas com recurso às leis aplicáveis sobre a matéria ou subsidiariamente por deliberação da Câmara Municipal de Mesão Frio.

Artigo 77.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município de Mesão Frio em data anterior à entrada em vigor do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 78.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil após o início de produção de feitos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, com as alterações que lhe foram introduzidas subsequentemente.

Mesão Frio, 1 de agosto de 2013
A Câmara Municipal,

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Mesão Frio

Aprovado em sessão

da Assembleia Municipal, realizada em 29 de novembro de 2013
A Mesa,

