



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

# **REGULAMENTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO DE OPERAÇÕES URBANÍSTICAS REALIZADAS NO CONCELHO DE PONTE DA BARCA**

### **Preâmbulo**

O presente regulamento visa estabelecer as condições de atuação do Setor de Fiscalização Municipal, delimitando objetivamente um conjunto de princípios que devem nortear a sua atividade.

Tornou-se imperiosa a criação do presente Regulamento, com vista a assegurar a melhoria do desempenho da fiscalização Municipal e a consequente transparência dos procedimentos.

Assim é elaborado o presente Regulamento ao abrigo do artigo 241 da Constituição da República Portuguesa, na alínea a) do nº 6 do artigo 64º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 4 de dezembro e ulteriores alterações

### **CAPITULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1º**

##### **Âmbito e objeto**

1- O presente de Regulamento de Fiscalização Municipal estabelece as normas gerais e específicas a que deve obedecer a atividade de fiscalização administrativa relativa a quaisquer operações urbanísticas, independentemente da sua sujeição prévia a licenciamento ou autorização, bem como as regras de conduta que devem pautar a atuação dos funcionários encarregues dessa atividade.

2- A fiscalização administrativa destina-se a assegurar a conformidade daquelas operações com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas.

##### **Artigo 2º**

##### **Competência**

1- Sem prejuízo das competências por lei atribuídas a outras entidades, compete ao Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, com a faculdade de

delegação em qualquer dos vereadores, a fiscalização administrativa de todas as obras que se incluam no âmbito de aplicação do artigo 1º e que decorram na área deste concelho.

- 2- No exercício da atividade de fiscalização, o Presidente da Câmara Municipal é auxiliado por funcionários municipais com formação adequada, a quem incumbe preparar e executar as suas decisões.
- 3- O Presidente da câmara pode solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais, através dos seus funcionários e agentes, havendo o dever de comunicação recíproca sempre que haja lugar à sobredita intervenção.

### Artigo 3º

#### **Modo de atuação**

1 - Os funcionários da Fiscalização Municipal de operações urbanísticas respondem em primeira linha pela vigilância da área que lhes for atribuída, nos termos fixados no artigo 4º do presente Regulamento.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, os funcionários da Fiscalização Municipal de operações urbanísticas podem vir a atuar em outras áreas que não a sua se tal lhes for ordenado por conveniência de serviço.

3 - A mudança de área não isenta os aludidos funcionários do cumprimento dos demais deveres gerais e específicos previstos no presente Regulamento, na lei geral e nos demais regulamentos Municipais, ficando os mesmos obrigados a elaborar uma listagem de todos os processos que se encontrem sob a sua responsabilidade direta e em curso, a qual deve ser entregue, juntamente com os respetivos processos, ao seu superior hierárquico.

4 - No exercício da sua atividade, os referidos funcionários atuam em grupo, constituído por um mínimo de dois elementos, exceto se existir impossibilidade objetiva que o permita

5 - A fim de permitir o adequado controlo das operações urbanísticas a que se reporta o presente Regulamento, é fornecido aos funcionários da fiscalização, pela unidade orgânica competente, uma listagem das mesmas, com a periodicidade mensal, relativa à área específica de vigilância que lhes for atribuída.

6 - De igual forma, e para os mesmos efeitos, é fornecida aos aludidos funcionários listagem das obras cujo prazo das licenças ou autorizações haja expirado no mês imediatamente anterior.

7 - Com a entrega da listagem referida no número anterior, e no prazo de quinze dias, devem aqueles deslocar-se ao local, a fim de verificarem se a obra está ou não concluída, de tudo lavrando informação escrita.

### Artigo 4º

#### **Notícia da infração**

1 - Todos os atos detetados pela Fiscalização Municipal ou trazidos ao seu conhecimento através de denúncia particular que constituam infração ao presente Regulamento, às disposições da lei geral e demais Regulamentos Municipais devem ser participadas, através de informação escrita.

2 - As participações devem identificar de forma clara, objetiva e pormenorizada, o autor, características e circunstâncias da infração, a localização da obra, as testemunhas presenciais da situação objeto do auto de notícia e documentos fotográficos.

3 - Os autos de notícia serão remetidos e submetidos à apreciação do superior hierárquico, que dará seguimento administrativo adequado.

## **CAPÍTULO II**

### **Secção I**

#### **Artigo 5º**

#### **Âmbito Urbanístico**

É da competência específica dos fiscais municipais a verificação, no local da obra e no prazo máximo de 10 dias a contar da entrada do requerimento, dos seguintes elementos:

- a) Aviso que publicita a respetiva operação urbanística e o respetivo alvará de licença ou admissão de comunicação prévia;
- b) Placas identificadoras do autor do projeto, do construtor e alvarás do técnico responsável pela direção técnica da obra;
- c) Estaleiros de obra devidamente tapados, com acondicionamento de entulhos;
- d) Livro de obra e cópia de processo licenciado ou autorizado relativo à mesma;
- e) Tapumes e ocupação da via pública;
- f) Integrar as comissões de vistorias e de avaliações criadas no âmbito da unidade Urbanística e Licenciamentos Diversos integrada na DACT, nomeadamente as relacionadas com todas as operações urbanísticas decorrentes dos procedimentos administrativos no âmbito desta Divisão;
- g) Proceder a vistorias e diligências diversas por iniciativa do Município ou requerimentos dos particulares e efetuar medições e orçamentos nesse âmbito;
- h) Propor a demolição total ou parcial das edificações que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
- i) Informar o serviço de contraordenações do Município sobre o que estes reputem útil para a decisão em sede dos respetivos procedimentos e de que o setor de fiscalização disponha, relativamente à evolução dos procedimentos que nela corram os seus termos;

### **Secção II**

#### **Artigo 6º**

#### **Atos sujeitos a fiscalização**

1 - É da competência específica da Fiscalização Municipal a informação do cumprimento dos projetos, designadamente:

- a) Implantação do edifício, alinhamento e cota de soleira;
- b) Cobertura;

2 - Todos os atos de inspeção serão objeto de registo pelo funcionário municipal da fiscalização.

3 - O registo será exarado nos respetivos processos, através de uma ficha técnica em informação ou ficha de acompanhamento de operações urbanísticas.

### **Secção III**

## **Livro de obra**

### **Artigo 7º**

#### **Disposições genéricas**

- 1 – Compete à Fiscalização Municipal a verificação regular no livro de obra de desconformidades ou incumprimento do projeto aprovado.
- 2 - Compete-lhe também verificar se no aludido livro estão a ser lavrados registos impostos pelo nº 2 do artigo 97º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.
- 3 - A falta de registo no livro de obra do estado de execução das obras constitui contraordenação punida com coima correspondente para infrações desta natureza, nos termos do disposto na alínea m) do nº 1 e nº 6, ambos do artigo 98º do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de dezembro na redação atual.

### **Artigo 8º**

#### **Disposições específicas**

Compete igualmente à Fiscalização Municipal lavrar registo no livro de obra a situação em que se encontra a zona envolvente e as infraestruturas existentes visíveis.

## **CAPÍTULO III**

### **Obrigações dos donos da obra e dos técnicos responsáveis pela direção técnica da obra**

### **Artigo 9º**

#### **Obrigações dos promotores de obras**

Por forma a permitir o desempenho das funções específicas descritas no artigo 5º do presente Regulamento, os promotores das obras obrigam-se a:

- a) Publicitar, no prazo de 10 dias após a emissão do alvará de licenciamento ou da obtenção da comunicação prévia, colocando em local bem visível do exterior, na fachada principal ou junto à via principal de acesso à construção, o aviso a que alude o nº 1 do artigo 78º Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de dezembro na atual redação;
- b) Possibilitar o acesso à obra em condições de segurança aos funcionários do serviço de fiscalização;
- c) Conservar no local da obra todas as peças do projeto aprovado, licença ou comunicação prévia e livro de obra, bem como outros documentos oficiais relacionados com a mesma, devendo o livro de obra corresponder ao modelo legalmente aprovado;
- d) Facultar aos funcionários do Serviço de Fiscalização a documentação a que se refere a alínea anterior.

## Artigo 10º

### **Obrigações dos Diretores técnicos responsáveis pela direção técnica das obras**

Para permitir o normal desempenho das atribuições cometidas ao serviço de fiscalização de obra, os técnicos responsáveis pela direção técnica da obra obrigam-se a:

- a) Comunicar a mudança de residência ou de escritório para efeitos de notificação;
- b) Tratar junto da Câmara Municipal dos assuntos de carácter técnico específico que se relacionem com as obras de sua responsabilidade, sempre que para isso seja convocado.
- c) Comunicar a cessação de responsabilidade na direção técnica da obra para a qual tenha entregue inicialmente termo de responsabilidade;
- d) Referenciar junto do serviço de fiscalização as omissões e erros do projeto, bem como eventuais diferenças entre as condições do local e as mencionadas nas peças desenhadas e escritas.

## Artigo 11º

### **Deveres dos construtores de obras**

O disposto neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, aos titulares de certificados ou títulos de registo de industrial de construção civil.

## **CAPÍTULO IV**

## Artigo 12º

### **Embargo e demolição**

Todas as operações urbanísticas que caindo no âmbito de aplicação do presente Regulamento estiverem a ser executadas irregularmente, serão objeto de embargo administrativo.

## Artigo 13º

### **Procedimento de embargo**

1 - O conhecimento da ordem de embargo, obriga os funcionários da fiscalização a lavrar o respetivo auto e a proceder à notificação da ordem de embargo com observância das exigências legais.

2 - Sempre que não for possível proceder à notificação pessoal da ordem de embargo, o ato será notificado por meio de carta registada e publicitado através da fixação de editais no local da obra;

3 - O acatamento e respeito do embargo decretado será objeto de fiscalização, no prazo de cinco dias contados da data da sua notificação e mensalmente, até que a legalidade urbanística venha a ser reposta dentro dos prazos fixados no artigo 104º do Decreto-Lei nº 555/99 de 16 de dezembro na atual redação;

4 - O desrespeito da ordem de embargo obriga a fiscalização de obras a lavrar um auto de desobediência a remeter ao Gabinete Jurídico para instauração do processo de

contraordenação e encaminhamento para o tribunal competente para efeitos de instauração do correspondente procedimento criminal;

5 - O prazo de validade do auto de embargo é de seis meses. Se não for proferida uma decisão definitiva no prazo de seis meses, a ordem de embargo caduca. Cabe à fiscalização informar se o interessado promoveu a legalização da obra, para que se possa decidir a sua prorrogação por igual período.

#### Artigo 14º

### **Verificação da ordem de demolição**

1 - Compete à Fiscalização Municipal, verificar o cumprimento voluntário e atempado da ordem de demolição de obras insuscetíveis de regularização.

2 - O aludido ato de verificação ocorrerá no prazo de 10 dias contados após o termo do prazo fixado ao infrator para o efeito.

3 - O disposto nos números anteriores é aplicável à verificação do cumprimento da notificação para reposição do terreno na situação anterior à infração detetada.

## **CAPITULO V**

### **Deveres dos funcionários da Fiscalização Municipal**

#### Artigo 15º

### **Deveres Genéricos**

Todo e qualquer funcionário da Fiscalização Municipal, no âmbito das suas atribuições, deverá:

- a) Acatar e cumprir a lei e os regulamentos pontual e integralmente;
- b) Manter-se informado sobre o conteúdo da lei reguladora da fiscalização municipal de obras;
- c) Informar pronta e imediatamente os seus superiores hierárquicos de todos os assuntos do serviço de fiscalização de obras;
- d) Dar, em tempo oportuno e útil, andamento e seguimento às solicitações de fiscalização que lhe sejam ordenadas;
- e) Participar todas as ocorrências de que tomem conhecimento no exercício da atividade de fiscalização e de vigilância do território, independentemente de se tratar da sua área específica de atuação;
- f) Cumprir com diligência todas as ordens dos superiores hierárquicos relativos à atividade de fiscalização;
- g) Usar de moderação e compreensão com o público e munícipes em geral, por forma a evitar conflitos ou perante os mesmos lhes aumentar a gravidade;
- h) Andarem munidos de identificação do município.

## Artigo 16º

### **Deveres específicos**

Os funcionários da Fiscalização Municipal estão ainda obrigados a:

- a) Preceder a todas as notificações pessoais que lhes sejam requeridas e bem assim, à afixação de editais para efeitos de notificação ou outros;
- b) A lavrar participação relativamente a todas e quaisquer infrações urbanística detetada;
- c) Elaborar relatório mensal da atividade desenvolvida, o qual deve ser entregue ao superior hierárquico até ao dia 15 do mês subsequente àquele a que disser respeito;
- d) Lavrar informação escrita sobre o desrespeito de atos administrativos que hajam determinado qualquer das medidas de tutela da legalidade urbanística previstas no Decreto-Lei nº 555/99 de 16 de dezembro na redação atual, para efeitos de comunicação, junto do tribunal competente, da prática do crime de desobediência prevista no artigo 348º do Código Penal.

## Artigo 17º

### **Incompatibilidades**

Os funcionários incumbidos da fiscalização municipal não podem intervir na elaboração de projetos relacionados com as operações urbanísticas nem encarregar-se de quaisquer trabalhos a executar na área deste município ou associar-se a técnicos construtores ou fornecedores de materiais, nem representar empresas cuja atividade se desenvolva no concelho de Ponte da Barca.

## Artigo 18º

### **Responsabilidade disciplinar, civil e criminal**

Os funcionários abrangidos pelo presente Regulamento que dolosamente deixem de participar infrações ou prestem falsas informações sobre infrações a disposições legais ou regulamentares de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções, ficam constituídos em responsabilidade disciplinar, podendo ainda ser punidos, nos termos da lei geral, por responsabilidade civil ou criminal.

## **CAPITULO VI**

### **Disposições finais e transitórias**

## Artigo 19º

### **Casos omissos**

- 1 - Nos casos omissos aplicar-se-á a legislação em vigor.
- 2 - Para a resolução de conflitos na aplicação do presente Regulamento é competente a Câmara Municipal de Ponte da Barca, sem prejuízo de os interessados poderem

requerer a intervenção da comissão arbitral prevista no artigo 118.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

Artigo 20º

### **Processos pendentes**

As disposições do presente regulamento aplicam-se também aos processos pendentes à data da sua entrada em vigor.

Artigo 21.º

### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento, depois de aprovado pela Assembleia Municipal, entra em vigor 15 dias após a sua publicação no Diário da República