

REGULAMENTO DA ACTIVIDADE FISCALIZADORA DO MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

Preâmbulo

O presente Regulamento visa estabelecer as condições de actuação do Serviço de Fiscalização Municipal, integrado do ponto de vista orgânico-funcional na Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo deste município, evidenciando um conjunto de princípios e regras que devem nortear a sua actividade.

Sem prejuízo das competências previstas no artigo 32º do Regulamento n.º 229-D/2007, publicado na Série II do Diário da República de 31.08.2007 (aprovação do quadro de pessoal do Município), torna-se útil a criação do presente projecto de regulamento, com vista a assegurar a melhoria do desempenho da Fiscalização Municipal e a consequente transparência dos procedimentos.

Em conformidade com o disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas q) do nº 1 e a) do nº 2 do artigo 53º e na alínea a) do nº 7 do artigo 64º da Lei 169/99 de 18.09, na redacção dada pela Lei 5-A/2002 de 11.01, no artigo 93º e seguintes do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12, com as alterações introduzidas pelo DL 177/2001, de 04.06 e pela Lei n.º 60/2007 de 04.07, a Câmara Municipal de Manteigas, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15.11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31.01, submete a apreciação pública pelo período de 30 dias e a posterior aprovação pela Assembleia Municipal, o projecto de Regulamento da Actividade Fiscalizadora do Município de Manteigas.

CAPÍTULO I **Disposições gerais**

Artigo 1º **Objecto**

O presente Regulamento destina-se a dotar os serviços de Fiscalização da Câmara Municipal de Manteigas e os seus agentes de um instrumento orientador da sua conduta no exercício da actividade fiscalizadora, em ordem a garantir a eficácia e o efeito útil da sua acção, definindo ainda o quadro geral dessa mesma actividade fiscalizadora.

Artigo 2º **Âmbito**

1. Para efeitos do presente regulamento considera-se actividade fiscalizadora aquela que se dirige à verificação do respeito e cumprimento dos quadros normativos de tutela da legalidade administrativa.

2. O âmbito de actividade fiscalizadora compreende ainda a promoção e proposta da adopção das medidas de tutela previstas pelo Direito e reputadas oportunas, adequadas e convenientes, nomeadamente:

a) A detecção e identificação de infracções da legalidade e sua participação para efeito de instauração dos competentes procedimentos contraordenacionais;

b) No âmbito urbanístico, a advertência dos responsáveis pela direcção técnica de obras para as consequências do desrespeito das normas que enformam a actividade de edificação;

c) O embargo de operações não licenciadas ou autorizadas, ou executadas com desrespeito ou desconformidade com as condições do licenciamento ou autorização, bem como a posterior determinação de demolição ou reposição, de manutenção temporária ou de instrução do pedido de licenciamento, autorização ou legalização, e a determinação de cessação de actividade e de despejo administrativo;

- e) A participação, tendo em vista a instauração dos competentes procedimentos criminais por desobediência, do desrespeito dos actos administrativos regularmente notificados que determinem qualquer destas medidas de tutela da legalidade urbanística, previstas na lei;
- f) A formulação de propostas de determinação de posse administrativa e de execução das correspondentes obras coercivas, a serem efectuadas pelos serviços municipais com competência para o efeito;
- i) Genericamente, a prestação de informação solicitada superiormente, de forma a esclarecer as situações e dúvidas surgidas, e a permitir à Administração Pública municipal manter um conhecimento actualizado das situações;
- j) O cumprimento e execução dos despachos do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 3º **Competência**

1. Sem prejuízo das competências por lei atribuídas a outras entidades, compete ao presidente da Câmara Municipal de Manteigas, com a faculdade de delegação em qualquer dos vereadores, a fiscalização do cumprimento dos quadros normativos de tutela da legalidade administrativa do Município, nomeadamente em matéria urbanística, na área do concelho de Manteigas.
2. No exercício da actividade de fiscalização, o presidente da Câmara Municipal é auxiliado por funcionários municipais com formação adequada, incluindo técnicos, 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 4º **Modo de actuação**

1. Cada funcionário com funções de fiscalização exerce a sua actividade na totalidade do território municipal com o objectivo de detectar infracções às normas legais e regulamentares aplicáveis.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os funcionários da fiscalização municipal podem vir a actuar em zonas territoriais específicas e/ou relativamente a âmbitos normativos específicos, se tal lhes for ordenado por conveniência de serviço.
3. No exercício da sua actividade, os referidos funcionários actuam em grupo, constituído por um mínimo de dois elementos, excepto se existir impossibilidade objectiva que o impeça.

Artigo 5º **Notícia da infracção**

1. Todos os actos detectados pela fiscalização ou trazidos ao seu conhecimento através de denúncia particular, que constituam infracção aos regulamentos municipais e às disposições legais, devem ser comunicados através de informação escrita que identifique de forma clara, objectiva e pormenorizada o autor e características da infracção, a sua localização e eventual prova.
2. Para cada infracção, será lavrada uma participação ou um auto de notícia que acompanharão a informação referida no número anterior e que serão submetidos à apreciação do superior hierárquico que dará seguimento ao procedimento administrativo adequado.
3. Após nomeação do instrutor, a participação ou o auto de notícia deverão ser remetidos ao Serviço Jurídico para efeitos de tramitação do competente processo de contra-ordenação.

CAPÍTULO II ÂMBITO URBANÍSTICO

Artigo 6º

Elementos sujeitos a fiscalização

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

- a) Aviso que publicita a respectiva operação urbanística e o respectivo alvará de licença ou autorização;
- b) Placas identificadoras do autor do projecto, do construtor e alvarás e do técnico responsável pela direcção técnica da obra;
- c) Estaleiros de obra devidamente tapados, com acondicionamento de entulhos;
- d) Livro de obra e cópia do processo licenciado ou autorizado relativo à mesma;
- e) Tapumes e ocupação da via pública.

Artigo 7º

Actos sujeitos a fiscalização

1. É da competência específica do serviço de fiscalização municipal a verificação do cumprimento dos projectos, designadamente:

- a) Implantação do edifício, alinhamento e cota de soleira;
- b) Fundações;
- c) Lajes;
- d) Canalizações interiores de água e saneamento;
- e) Cobertura;
- f) Isolamentos.

2. Todos os actos de inspecção serão objecto de registo pelo funcionário municipal da fiscalização.

3. O registo será exarado nos respectivos processos (no livro de obra) em informação ou ficha de acompanhamento de operações urbanísticas.

Artigo 8º

Fases da fiscalização

Sempre que as operações urbanísticas hajam sido objecto de licença ou autorização administrativas, o Serviço de Fiscalização Municipal procederá a vistoria em, pelo menos, quatro das seguintes fases:

- a) Com o alinhamento e cota de soleira;
- b) Antes da betonagem das fundações;
- c) Antes da betonagem das lajes;
- d) Na data da conclusão da estrutura do edifício;
- e) Antes do tapamento das redes de água e saneamento;
- f) Antes da conclusão e fecho das paredes exteriores, para verificação do isolamento térmico e acústico.

Artigo 9º

Registo em livro de obra

Compete igualmente ao Sector de Fiscalização Municipal lavrar registo no livro de obra dos seguintes factos:

- a) Situação em que se encontra a zona envolvente e as infra-estruturas existentes e visíveis;
- b) Recomendações técnicas feitas ao dono da obra e ao técnico responsável pela direcção técnica daquela.

Artigo 10º
Disposições genéricas

1. Compete ao Sector de Fiscalização Municipal a verificação regular, no livro de obra, de factos contrários ao projecto aprovado.
2. Compete-lhe também verificar se no aludido livro estão a ser lavrados os registos impostos pelo n.º 2 do artigo 97º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.
3. Cabe-lhe igualmente constatar se no mencionado livro estão a ser registados todos os factos relevantes relativos à execução da obra.

Artigo 11º
Obrigações dos promotores de obras

De forma a permitir o desempenho das funções específicas descritas no artigo 7º do presente Regulamento, os promotores das obras obrigam-se a:

- a) Possibilitar o acesso à obra, em condições de segurança, aos funcionários do serviço de fiscalização;
- b) Conservar no local da obra todas as peças do projecto aprovado, licença ou autorização e livro de obra, bem como outros documentos oficiais relacionados com a mesma, devendo o livro de obra corresponder ao modelo legalmente aprovado;
- c) Facultar aos funcionários do Serviço de Fiscalização a documentação a que se refere a alínea anterior.

Artigo 12º
Obrigações dos directores técnicos responsáveis pela direcção técnica das obras

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

- a) Comunicar a data de execução de abertura de fundações, escavações, contenção periférica e execução de estrutura, a fim de que esteja presente representante do serviço de fiscalização;
- b) Comunicar a mudança de residência ou de escritório para efeitos de notificação;
- c) 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;
- d) Comunicar a baixa de responsabilidade na direcção técnica da obra para a qual tenha entregue inicialmente termo de responsabilidade;
- e) Referenciar junto do serviço de fiscalização as omissões e erros do projecto, bem como eventuais diferenças entre as condições do local e as mencionadas nas peças desenhadas e escritas.

Artigo 13º
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.

Artigo 14º
Embargo

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

Artigo 15º
Procedimento

1. O conhecimento da ordem de embargo obriga os funcionários da fiscalização a lavrar o respectivo 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 acto será notificado por meio de carta registada e publicitado através da afixação de editais no local da obra.

3. O acatamento e respeito do embargo decretado será objecto 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 Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

4. O desrespeito da ordem de embargo obriga o Serviço de Fiscalização a lavrar auto de desobediência, a encaminhar para o tribunal competente para efeitos de instauração do correspondente procedimento criminal.

Artigo 16º

Verificação de ordens de demolição

1. Compete à fiscalização municipal verificar o cumprimento voluntário e atempado da ordem de demolição de obras insusceptíveis de regularização.

2. O aludido acto de verificação ocorrerá no prazo de 10 dias contados após o termo do prazo fixado ao infractor 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 infracção detectada.

CAPÍTULO III

Dos deveres dos funcionários da Fiscalização Municipal

Artigo 17º

Deveres genéricos

1. É dever geral dos funcionários e agentes adstritos à fiscalização, no sentido de criar no público confiança na acção da administração pública, actuar com urbanidade em todas as intervenções de natureza funcional, assim como nas relações com os munícipes e também com perfeito conhecimento dos preceitos legais e regulamentares que disciplinam a matéria que esteja em causa.

2. Todo e qualquer funcionário do Serviço de Fiscalização Municipal, no âmbito das suas atribuições, deverá:

- a) Acatar e cumprir a lei, pontual e integralmente;
- b) Manter-se informado sobre o conteúdo legal e regulamentar da actividade administrativa municipal;
- c) Informar pronta e imediatamente os seus superiores hierárquicos de todos os assuntos correntes do serviço de fiscalização;
- d) Dar, em tempo oportuno e útil, andamento e seguimento às solicitações de fiscalização que lhe sejam requeridas;
- e) Participar todas as ocorrências de que tomem conhecimento no exercício da actividade de fiscalização e de vigilância do território;
- f) Cumprir com diligência todas as ordens dos superiores hierárquicos, relativas à actividade de fiscalização;
- g) Usar de moderação e compreensão com o público e munícipes em geral;
- h) Andar munido de identificação.

Artigo 18º

Deveres específicos

Os funcionários do Serviço de Fiscalização Municipal estão ainda obrigados a:

- a) Proceder a todas as notificações pessoais que lhes sejam requeridas e, bem assim, à afixação de editais para efeitos de notificação, quando necessário;

- b) Promover as diligências que se reputem necessárias ao apuramento da verdade material, em caso de denúncia particular;
- c) Levantar auto de notícia ou participação sempre que detecte uma infracção às disposições legais e/ou regulamentares;
- d) Propor o embargo sempre que se verifiquem os respectivos pressupostos legais;
- e) Propor a comunicação de violação de embargo sempre que se verifiquem os respectivos pressupostos legais.

Artigo 19º

Incompatibilidades

Os funcionários incumbidos da fiscalização municipal não podem intervir na elaboração de projectos relacionados com 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 actividade se desenvolva no concelho de Manteigas.

Artigo 20º

Responsabilidade disciplinar, civil e criminal

Os funcionários abrangidos pelo presente regulamento que dolosamente deixem de participar infracções ou prestem falsas informações sobre infracções 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.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21º

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 Manteigas, sem prejuízo de os interessados poderem requerer a intervenção da comissão arbitral prevista no artigo 118º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação

Artigo 22º

Processos pendentes

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

Artigo 23º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicitação, nos termos legais.

Paços do Município, 11 de Janeiro de 2008 – Por delegação de competências, o Vice-Presidente, Dr. José Manuel Saraiva Cardoso