



## MUNICÍPIO DE PEDRÓGÃO GRANDE

LARGO DA DEVESA, Nº14  
3270-101 PEDRÓGÃO GRANDE

### EDITAL Nº 89/2024

#### **Projeto de Regulamento do Mercado Municipal de Pedrógão Grande**

--- António José Ferreira Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Pedrógão Grande:

----- Torna público que, nos termos do disposto no artigo 56º/1 do anexo da Lei nº75/2013 de 12 de setembro e em cumprimento do estabelecido no artigo 101º do Código do Procedimento Administrativo, se dará início ao período de consulta pública de 30 (trinta) dias úteis, a contar da publicação na 2ª série do Diário da República, do Projeto do Regulamento do Mercado Municipal de Pedrógão Grande, aprovado em reunião do Executivo Municipal de 14 de novembro de 2024.-----

----- Mais se torna público que o referido Projeto do Regulamento do Mercado Municipal de Pedrógão Grande se encontra disponível para consulta nos Serviços de Atendimento do Município de Pedrógão Grande, durante o respetivo horário de expediente e na página da internet do Município. -----

----- As sugestões devem ser dirigidas, por escrito, ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, remetidas por correio, para Largo da Devesa, 3271-909 Pedrógão Grande, por correio eletrónico para o endereço [geral@cm-pedrogaogrande.pt](mailto:geral@cm-pedrogaogrande.pt) ou entregue pessoalmente no referido Serviço de Atendimento do Município de Pedrógão Grande.---

----- Por ser verdade e para constar, se passou o presente e outros de igual teor que irão ser afixados nos locais públicos do costume, bem como no sítio da internet [www.cm-pedrogaogrande.pt](http://www.cm-pedrogaogrande.pt). -----

Pedrógão Grande, 15 de novembro de 2024

O Presidente da Câmara Municipal



António José Ferreira Lopes

# Município de Pedrógão Grande



PROPOSTA DE REGULAMENTO DO MERCADO MUNICIPAL  
DE PEDRÓGÃO GRANDE  
DIVISÃO DE POTENCIAL HUMANO E ADMINISTRAÇÃO GERAL

## **Projeto Regulamento do Mercado Municipal de Pedrógão Grande**

### **Nota Justificativa**

Nas últimas décadas, com o desenvolvimento das periferias urbanas, a dificuldade de condições de acesso e o aumento da oferta de trabalho fora dos pequenos centros, temos assistido à desertificação dos centros urbanos e sentido as consequências com alguma severidade.

Cabe às autarquias locais suscitar novos pontos de interesse e reabilitar a malha central urbana de forma a torná-la mais apelativa.

No caso dos Mercados Municipais, é primordial encarar a evolução do perfil do consumidor ao longo dos últimos anos e adaptar o comércio ao mesmo. Foi com esta pretensão que surgiu a reabilitação do Mercado Municipal de Pedrógão Grande.

Sentiu-se a necessidade de se criar condições de conforto, modernidade e comodidade de forma a transformá-lo num espaço em que a experiência de compra se torna aprazível para o consumidor e suscite interesse em voltar.

O Mercado Municipal de Pedrógão Grande apresenta-se com espaços renovados e diferenciadores assentes num conceito centrado no consumidor. Pretende-se também que se transformem em espaços de encontros e partilha de saberes, sabores e tradições.

O Mercado Municipal de Pedrógão Grande é um local estratégico para pequenos comércios com um vasto leque de produtos e serviços distintos, mas que se complementam, no mesmo espaço, que permitirá encontros de várias gerações e promover o que de melhor temos em Pedrógão Grande.

O Mercado é o rosto do comércio local de proximidade mais tradicional com bancas que permite o encontro mais tradicional do típico mercado, bem como o escoamento pontual de produção local.

Pretende-se com isto, proceder à valorização das cadeias curtas agroalimentares e promover a venda direta ao consumidor contribuindo para valorizar os produtos locais, fomentar a confiança entre o produtor e o consumidor, estimulando simultaneamente a economia local e promovendo o escoamento das produções locais sem a intervenção de intermediários.

É importante colocar em prática uma nova forma de organização e gestão que considere o Mercado Municipal de Pedrógão Grande como um todo, de forma a ir ao encontro

das exigências dos consumidores atuais, definindo os produtos e serviços que estes mais necessitam, assim como uma estratégia de marketing e comunicação adequada.

Neste contexto, surge a necessidade de elaboração de um novo Regulamento, revogando o regulamento anterior com a definição de novas regras de organização, funcionamento e disciplina, acautelando-se a permanência dos comerciantes e prestadores de serviços anteriormente instalados, com respeito pelos direitos adquiridos por estes que, nalguns casos, são detentores de contratos de arrendamento que se encontram legalmente em vigor.

Assim, no usos do poder regulamentar conferido às Autarquias Locais pelo artigos 112.º e 241.º da Constituição da Republica Portuguesa, bem como das competências que estão cometidas às Camaras Municipais nos termos do n.º 1 e alínea m) do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado e publicado em anexo à Lei 75/2013, de 12 de setembro, elaborou-se a presente proposta de Regulamento, após publicitação do início do procedimento, nos termos do disposto no art.º 98 do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, tendo sido promovida a audiência dos interessados para que estes pudessem apresentar os seus contributos no âmbito do presente procedimento, designadamente bem como foi realizada a audiência prévia pelas entidades representativas dos interesses em causa e dos consumidores, designadamente, a Associação Empresarial Penedo do Granada e Médio Zêzere, a DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor, a ACOP — Associação de Consumidores de Portugal, ARS Centro-Administração Regional de Saúde do Centro, ASAE — Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e Junta de Freguesia de Pedrógão Grande.

Assim, ao abrigo das disposições combinadas previstas no artigo 241.º da CRP, na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º e alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, procedeu-se à elaboração do Regulamento do Mercado Municipal de Pedrógão Grande, tendo sido aprovado na reunião do órgão executivo municipal de \_\_\_\_\_ e, sequencialmente, após consulta pública, teve aprovação final da Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de \_\_\_\_\_.

## CAPÍTULO I

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º Lei habilitante**

O Regulamento do Mercado Municipal de Pedrógão Grande é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas a), l) e m) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea g) do n.º 1 do artigo

25.º e nas alíneas k) e ee), do n.º 1 do artigo 33.º, todas do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, nos artigos 67.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua atual redação, que estabelece o Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR), bem como a demais legislação em vigor sobre esta matéria.

### **Artigo 2.º Objeto**

1. O presente Regulamento define e regula a organização, funcionamento, disciplina, limpeza, segurança interior e fiscalização do Mercado Municipal de Pedrógão Grande, doravante designado apenas por Mercado Municipal, cuja gestão se encontra cometida a esta Autarquia, através do seu órgão executivo e a quem competirá promover o cumprimento integral deste diploma regulamentar através dos seus serviços.
2. O disposto no presente regulamento não isenta os titulares dos espaços de venda do respetivo Mercado do cumprimento de todas as normas legais aplicáveis à sua atividade comercial.

### **Artigo 3.º Âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os utilizadores do Mercado Municipal, designadamente aos titulares dos espaços de venda, a título periódico e ocasional, aos trabalhadores dos Mercado Municipal e ao público em geral.
2. As disposições do presente Regulamento são também aplicáveis às lojas com acesso para o exterior do Mercado Municipal.
3. Estão excluídos do âmbito de aplicação deste Regulamento o comércio por grosso, as feiras, a venda ambulante, a atividade de prestação de serviços de restauração ou bebidas de carácter não sedentária e os mercados abastecedores.

### **Artigo 4.º Definições**

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

-Mercado Municipal - o recinto em edifício fechado, cuja gestão compete à Câmara Municipal, ou outra entidade nos termos legais, no qual se encontram espaços de venda individuais, que revestem a forma de salão polivalente com bancadas/expositores, espaços comuns, lojas, cave/arrumos e espaços comuns como casa-de-banho e halls:

a)Salão Polivalente:

- i. Bancadas/Expositores individuais – local de venda, cuja utilização pode ser periódica ou ocasional, situados no interior do Mercado Municipal, sem área privativa para a permanência dos compradores e dotados ou não de estruturas amovíveis para a exposição de produtos, tendo como negócio principal a comercialização de produtos alimentares;
- ii. Espaços comuns - locais destinados à circulação de pessoas, bens e produtos, incluindo acessos, espaços ajardinados e sanitários públicos;

b) Lojas – locais de venda autónomos caracterizados por disporem de uma área própria para a exposição, comercialização dos produtos e prestação de serviços, bem como para a permanência dos clientes;

c) Cave/arrumo – espaço do piso inferior;

d) Espaços comuns – espaços de uso comum, como casas-de-banho e espaços de circulação como halls, rampa de acesso e demais espaços de acesso e circulação;

-Espaços de venda - Bancadas/Expositores individuais e Lojas;

-Produção local – produtos agrícolas e agroalimentares produzidos na área geográfica do concelho de Pedrógão Grande e concelhos limítrofes;

-Titular do direito de ocupação ou titular do espaço de venda – a pessoa singular ou coletiva detentora de contrato de arrendamento ou a quem foi atribuído o direito de ocupação de espaços de venda, nos termos do disposto no presente Regulamento.

### **Artigo 5.º Gestão**

1. Compete ao Município assegurar o planeamento e gestão do Mercado Municipal e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, nomeadamente:
  - a) Fiscalizar as atividades exercidas no Mercado e fazer cumprir o disposto no presente Regulamento;
  - b) Acompanhar as autoridades competentes na inspeção higiossanitária no Mercado Municipal de modo a garantir a qualidade dos produtos,
  - c) Exercer a inspeção para averiguação do adequado funcionamento dos lugares de venda, bem como das condições das instalações em geral;
  - d) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns do Mercado Municipal;
  - e) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

- f) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do Mercado Municipal;

### **Artigo 6.º Funções, atividades e produtos comercializáveis**

1. O Mercado Municipal, através da sua estrutura, desempenha funções de abastecimento da população e de escoamento da pequena produção agrícola através da realização de atividades de comércio a retalho de produtos alimentares, predominantemente os mais perecíveis, de produtos não alimentares e prestação de serviços.
2. O Mercado Municipal destina-se à venda de bens alimentares e/ou comércio/prestação de serviços nos termos a seguir elencados.
  - 2.1. Bens Alimentares:
    - a) Produtos hortícolas de consumo imediato e fresco, ovos e produtos agrícolas secos de natureza conservável;
    - b) Frutas frescas e secas;
    - c) Pescado fresco, congelado, conservado, salgado seco ou processado;
    - d) Marisco fresco, cozido ou congelado;
    - e) Flores, plantas e sementes;
    - f) Produtos apícolas;
    - g) Azeite;
    - h) Produtos endógenos;
    - i) Pão, pastelaria e seus derivados;
    - j) Produtos de Charcutaria/Queijaria.
  - 2.2. Comércio/Prestação de Serviços:
    - a) Talho;
    - b) Peixaria;
    - c) Artesanato;
    - d) Produtos endógenos.
3. Poderá ser permitida a venda de outros produtos ou serviços diferentes dos previstos no número anterior, desde que não sejam tóxicos, perigosos, incómodos ou insalubres

e que sejam devidamente enquadrados nos objetivos do Mercado Municipal ou no Alvará de utilização e na atividade do seu requerente.

4. Os ramos das atividades a desenvolver e os produtos comercializáveis em cada lugar de venda ou setor são previamente definidos pela Câmara Municipal, a qual poderá deliberar a alteração dos mesmos.
5. O Município pode levar a efeito, no Mercado Municipal, exceto nas lojas com acesso ao exterior, iniciativas de âmbito educativo, formativo, lúdico, cultural, turístico ou recreativo sempre que entender oportuno em prol da promoção dos mercados e do concelho, desde que enquadráveis na sua missão e valores.
6. O Município pode também autorizar a venda ou exposição/divulgação ocasional e/ou temporária de outros produtos ou serviços, desde que não conflitantes com os existentes.
7. O Município, em prol da promoção do Mercado Municipal e do concelho, pode promover a publicidade e divulgação das iniciativas e das atividades que se propõe desenvolver neste espaço.

#### **Artigo 7.º Organização**

1. O Mercado Municipal é dotado de espaços para a colocação de bancadas/ expositores amovíveis no salão polivalente, lojas e espaços de uso comum, como casas-de-banho e espaços de circulação como halls, rampa de acesso e demais espaços de acesso e circulação.
2. A Câmara Municipal, mediante deliberação, poderá autorizar a existência de outros espaços de venda, para além dos identificados nos números anteriores.
3. A Câmara Municipal reserva-se no direito de estabelecer normas de funcionamento, acesso e utilização dos espaços acima identificados e além dos previstos neste Regulamento.

#### **Artigo 8.º Condicionantes dos espaços de venda - Bancadas/Expositores individuais**

1. Cada espaço de venda encontra-se devidamente organizado e delimitado para o comércio dos produtos para o qual foi atribuído, não podendo a utilização ir para além desse espaço.



2. As áreas de preparação dos produtos dos espaços de venda, quando existam, apenas poderão ser utilizadas para esse fim, sendo proibida a sua utilização para exposição de produtos.
3. As áreas de trabalho das bancas são de uso exclusivo dos titulares do direito de ocupação e dos seus colaboradores, sendo o acesso das mesmas ao público expressamente vedado.
4. A preparação de pescado fora das bancas próprias para o efeito não é autorizada.
5. A existência ou permanência de animais vivos, bem como o seu abate não são permitidos nos espaços de venda do Mercado Municipal.
6. É obrigatório o cumprimento de todas as disposições legais e higiossanitárias na exposição dos produtos alimentares, tais como separação física entre produtos alimentares que não sejam complementares, protegidos de raios solares e poeiras, o cumprimento das temperaturas de exposição, entre outras.
7. Qualquer produto/artigo exposto para venda deve exibir o respetivo preço, em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, nos termos da legislação em vigor.
8. Cabe ao titular do espaço de venda, apelar pela sua boa utilização e limpeza, bem como assegurar a boa apresentação dos produtos expostos.

#### **Artigo 9.º Espaços de uso comum e áreas de circulação**

1. Todas as áreas, incluindo o espaço aéreo, fachadas, empenas, circulações, dependências, instalações e equipamentos de uso comum, podem ser utilizados pelo Município para neles instalar ou fazer funcionar serviços de seu interesse, diretamente ou através de terceiros.
2. A utilização, periódica ou permanente, de áreas comuns para instalação de esplanadas está sujeita às regras estabelecidas no Regulamento Municipal de Publicidade e Ocupação de Espaço Público e Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Preços.
3. É expressamente vedado aos titulares do direito de ocupação dos espaços de venda colocar qualquer equipamento ou publicidade da sua atividade comercial ou de terceiros nas paredes exteriores do seu espaço ou na área comum do Mercado Municipal sem aprovação prévia do órgão competente deste Município.
4. As áreas de circulação são destinadas ao trânsito e permanência do público, sendo expressamente proibida a colocação de produtos nestas áreas.

5. A distribuição de folhetos ou de qualquer tipo de publicidade e de promoção, bem como a venda de jogo autorizado, nas áreas de circulação interna do Mercado Municipal, por parte de operadores ou de terceiros, fica sujeita à prévia autorização do órgão competente deste Município.

### **Artigo 10.º Limpeza e gestão de resíduos**

1. O Município assegura a limpeza de todas as zonas comuns e sanitários, assim como de todas as áreas de acesso e circulação do Mercado Municipal.
2. Compete ao Município definir o sistema e horários a adotar para a limpeza do Mercado Municipal.
3. Compete aos serviços de limpeza do Mercado Municipal contribuir para a boa aplicação do presente Regulamento, nomeadamente, comunicar ao Município a prática de infrações às disposições regulamentares, de que tenham conhecimento.
4. A limpeza dos espaços de venda é da competência dos titulares do direito de ocupação, que devem também apelar pela manutenção da salubridade e boas condições higio-sanitárias dos espaços comuns ou de seu uso exclusivo.
5. Em toda a área de implementação do Mercado Municipal é obrigatória a separação dos resíduos, devendo o Município assegurar a existência de um circuito de recolha seletiva de resíduos, assim como providenciar a colocação junto do Mercado de um centro ecológico de contentores diferenciados para a disposição de resíduos.
6. Os titulares do direito de ocupação produtores de resíduos recicláveis, tais como vidro, papel, cartão, plástico, metal, biodegradáveis, entre outros, são obrigados a colocar esses resíduos nos contentores apropriados, mediante prévia seleção e providenciando o devido acondicionamento, nomeadamente, desmanchar e dobrar convenientemente as caixas de cartão.
7. É expressamente proibida a disposição de resíduos e a colocação de sacos com resíduos em redor dos contentores.
8. Se os contentores já estiverem cheios à hora em que o titular do direito de ocupação periódica pretenda efetuar a deposição, deverá este aguardar pelo dia seguinte, quando os ditos contentores já tiverem sido convenientemente despejados e se encontrarem aptos a receber mais resíduos.

## **Atribuição e ocupação dos lugares de venda**

### **Artigo 11.º Disposições gerais**

1. A atribuição dos espaços de venda no Mercado Municipal é feita em conformidade com o RJACSR.
2. Este procedimento deve ser efetuado de forma imparcial e transparente, assegurando a não discriminação entre os operadores económicos, nacionais e provenientes de outros Estados- membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, publicitado em edital no sítio eletrónico do Município.
3. A atribuição dos espaços de venda pode ser efetuada a pessoas singulares ou coletivas.
4. A atribuição dos espaços é realizada com periodicidade regular e aplicada a todos os espaços novos ou deixados vagos, mediante o pagamento da taxa devida, nos termos da regulamentação aplicável.
5. A atribuição dos espaços de venda não está sujeita a renovação automática, nem deve prever condições mais vantajosas para o operador económico cuja atribuição do lugar tenha caducado ou para quaisquer pessoas que com este mantenham laços de parentesco ou afinidade, vínculos laborais ou, tratando-se de pessoa coletiva, vínculos de natureza societária.
6. O titular da concessão é quem exerce normalmente a atividade podendo também intervir, cumulativamente, mas sob a sua responsabilidade, os seus empregados e familiares.
7. O Município de Pedrógão Grande, reserva-se no direito de, por razões de estratégia da dinamização do mercado, promover a permuta de espaços e/ou a escolha seletiva de atividades a desenvolver sem a necessidade de procedimento de concurso para o efeito.

### **Artigo 12.º Natureza da ocupação dos espaços de venda**

1. O direito de ocupação dos espaços de venda é sempre concedido a título precário, pessoal e oneroso, nos termos do presente Regulamento e demais disposições legais aplicáveis, e pode ser de natureza:
  - a) Periódica, quando tenha caráter continuado no tempo durante o período pelo qual foi atribuído o espaço de venda;
  - b) Ocasional, quando se realiza dia a dia.

2. A atribuição das lojas é efetuada com natureza periódica.
3. As bancas apenas podem ser atribuídas com natureza periódica ou ocasional.
4. Os operadores económicos que, à data de entrada em vigor do presente regulamento, já forem titulares do direito de ocupação de espaços de venda, mantêm a sua titularidade até ao termo previsto da mesma.

### **Artigo 13.º Duração e denúncia da ocupação**

1. O direito de ocupação dos espaços de venda em regime de ocupação periódica é atribuído, na sequência do procedimento para o efeito, pelos seguintes prazos máximos, não renováveis automaticamente, contados da data da adjudicação definitiva:
  - a) 5 anos para lojas, podendo o direito de ocupação ser renovável de dois em dois anos, a pedido do titular de direito de ocupação, desde que efetuado até 60 dias úteis antes do término do prazo concedido.
  - b) 2 anos para bancas, podendo o direito de ocupação ser renovável anualmente, a pedido do titular de direito de ocupação, desde que efetuado até 60 dias úteis antes do término do prazo concedido.
2. O titular de lugares de venda pode, a qualquer momento, denunciar unilateralmente o seu direito de ocupação, desde que o faça por escrito e com a antecedência mínima de 60 dias, contados a partir da data em que lhe pretende pôr fim.
3. A denúncia prevista no número anterior deve ser dirigida ao Presidente da Câmara Municipal.
4. O não cumprimento do prazo estabelecido no n.º 3 do presente artigo, constitui o titular do direito de ocupação no dever de pagar as taxas correspondentes ao período exigido para o aviso prévio.

### **Artigo 14.º Atribuição periódica de lojas**

1. A atribuição dos espaços de venda, novos ou deixados vagos realiza-se através de concessão, após procedimento de arrematação em hasta pública ou concurso público.
2. Compete à Câmara Municipal mediante deliberação, definir o procedimento de atribuição e as condições gerais de atribuição; os espaços disponíveis e suas características; base de licitação e termos de pagamento do valor da arrematação caso se trate de hasta pública ou preço base caso se trate de concurso público; taxas de

ocupação a liquidar mensalmente, de acordo com o Regulamento Geral de Taxas Municipais ou rendas mensais a fixar; prazo para apresentação de propostas e documentos necessários.

3. O procedimento deve ser publicitado em edital no sítio eletrónico do Município, do qual constem as condições gerais de atribuição, prevendo-se um prazo mínimo de 15 dias úteis para aceitação de candidaturas.
4. A atribuição dos espaços de venda depende do prévio pagamento das importâncias resultantes do respetivo procedimento desencadeado para o efeito.
5. No caso da atribuição se efetuar mediante concurso público devem, ainda, as condições gerais estabelecer os critérios de adjudicação, seus fatores e subfatores e, se for o caso, o modelo de avaliação das propostas.
6. Cada pessoa, singular ou coletiva, apenas pode ser titular de um espaço de venda, exceto em situações devidamente fundamentadas, em que poderá ocupar mais espaços de banca, de preferência contíguos.
7. Os lugares de venda apenas podem ser explorados pelos titulares do direito de ocupação ou pelos seus colaboradores, considerando-se como tais todos aqueles que exercem atividade por conta do titular do direito de ocupação e sob sua direção efetiva, por força de um vínculo laboral.
8. O direito à utilização do espaço público torna-se eficaz com a emissão do respetivo título de ocupação e após o pagamento das importâncias devidas pela atribuição do espaço de venda.
9. O titular do direito de ocupação é obrigado a iniciar a atividade no local no prazo de 30 dias seguidos, a contar da data da arrematação, sob pena de declaração de caducidade, sem restituição das quantias já pagas.
10. Não poderão concorrer pessoas jurídicas que não tenham a sua situação tributária ou contributiva regularizada no exercício da sua atividade.

#### **Artigo 15.º Ajuste direto de bancas ou lojas**

1. Pode a Câmara Municipal atribuir a ocupação dos lugares por ajuste direto, a requerimento do interessado, pelo valor base de licitação ou preço base do concurso definido no último procedimento realizado para a respetiva banca/loja e desde que tenha ficado previsto nas condições gerais do procedimento, sem prejuízo do pagamento das respetivas taxas mensais, quando se verifique uma das seguintes condições:

- a) Quando o procedimento de atribuição, realizado há menos de seis meses desde a data limite de apresentação das candidaturas ou data da arrematação, consoante o procedimento escolhido, tenha ficado deserto por falta de interessados para a banca/loja em causa;
  - b) Quando todas as propostas para a banca/loja tenham sido excluídas no procedimento de atribuição, realizado há menos de seis meses desde a data em que foi decidida a exclusão das candidaturas ou data da arrematação, consoante o procedimento escolhido;
  - c) Quando ocorram motivos ponderosos de interesse público, devidamente fundamentados e não se preveja a existência de mais do que um interessado na mesma banca ou loja.
2. Devem constar do requerimento entregue todos os elementos e documentos solicitados no procedimento de atribuição.

#### **Artigo 16.º Atribuição temporária de lojas**

1. No caso de disponibilidade prolongada de lojas, é permitido o seu arrendamento por períodos curtos, no máximo de 60 dias seguidos, não renováveis.
2. O interessado deverá apresentar requerimento fundamentado dirigido ao Presidente da Câmara Municipal juntamente com documentos comprovativos da atividade a realizar.
3. Uma loja só pode ser considerada de disponibilidade prolongada depois se verificarem cumulativamente os seguintes fatos: falta de outros interessados na loja no momento do pedido e procedimento de atribuição deserto no preenchimento de vagas para as bancas e lojas em apreço realizado há pelo menos seis meses.

#### **Artigo 17.º Atribuição ocasional de bancas**

1. As bancas não atribuídas com carácter periódico podem ser destinadas a ocupação diária a comerciantes ou produtores locais para a venda dos seus produtos.
2. Os locais de venda serão atribuídos por colaborador municipal designado para o efeito pela Câmara Municipal
3. A atribuição destas bancas é diária, e apenas pelo período de tempo compreendido entre a hora de abertura e a de encerramento do mercado, devendo o interessado requisitar a atribuição da banca junto do colaborador municipal no próprio dia em que ela seja pretendida e durante o período de funcionamento do mesmo.

4. A atribuição dos lugares é feita por ordem de chegada, sem direito de preferência algum por qualquer dos ocupantes e sempre em função da disponibilidade do espaço.
5. A ocupação destes lugares está sujeita ao pagamento de um valor diário, previsto na Tabela de Taxas do Município de Pedrógão Grande, devendo o recibo da sua liquidação ser mantido até ao final da utilização.

#### **Artigo 18.º Atribuição do direito de ocupação do Salão Polivalente**

1. O Município disponibiliza para ocupação toda ou uma área no Salão Polivalente, mediante pagamento de uma taxa diária, prevista no Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Preços, nos dias em que não se realize o mercado semanal ou mensal.
2. A ocupação deste espaço pode ser atribuída mediante pedido fundamentado do interessado.

#### **Artigo 19.º Causas de não atribuição ou anulação de procedimento**

1. A Câmara Municipal reserva-se no direito de suspender ou anular a adjudicação das lojas e/ou bancas, caso:
  - a) Se verificarem irregularidades que afetem a legalidade do ato ou se descubra conluio entre os arrematantes e/ou prejuízo para a Câmara Municipal, não havendo lugar a qualquer indemnização aos operadores económicos;
  - b) As propostas não se encontrem acompanhadas dos elementos exigidos nas condições gerais do procedimento de atribuição;
2. Quando as propostas sejam consideradas inaceitáveis a decisão, bem como os seus fundamentos, deve ser comunicada a todos os concorrentes.

#### **Artigo 20.º Desistência**

1. Em caso de desistência do adjudicatário, posterior ao pagamento da totalidade do valor da adjudicação, não há lugar à restituição do mesmo, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.
2. Caso a desistência se verifique por facto imputável ao Município, o adjudicatário terá direito a reaver o valor já pago, devendo o mesmo ser restituído no prazo de 30 dias.

### **Artigo 21.º Início da Atividade**

1. Após a adjudicação e após o pagamento das importâncias devidas pela atribuição do espaço de venda, transfere-se para o titular do direito de ocupação o uso do correspondente espaço, ficando o mesmo responsável por todos os encargos a ele respeitantes e decorrentes da lei, contrato ou regulamento aplicável à atividade exercida.
2. Os titulares do direito de ocupação deverão encetar todas as diligências necessárias junto das entidades competentes, com vista à obtenção das respetivas licenças ou autorizações para o exercício da sua atividade no espaço em causa.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o titular do direito de ocupação é obrigado a iniciar a ocupação do local no prazo máximo de trinta dias, a partir da data do procedimento de atribuição, sob pena de caducidade da respetiva autorização e sem direito à restituição das quantias já pagas.
4. Quando os lugares de venda forem atribuídos em condições que não permitam a sua ocupação no prazo estipulado no número anterior, poderá a Câmara Municipal autorizar prazo diferente do previsto, mediante pedido fundamentado do interessado.
5. Carece de autorização prévia da Câmara Municipal a interrupção da atividade por um período igual ou superior a 30 dias, exceto em casos de forma maior devidamente justificados por escrito.
6. O não cumprimento do previsto nos números anteriores determina a caducidade da atribuição, salvo se a Câmara Municipal considerar atendíveis os motivos invocados pelo titular do direito de ocupação.

### **Artigo 22.º Taxas**

1. As taxas devidas pela ocupação dos espaços de venda (Bancadas/Expositores individuais, lojas e salão polivalente) do Mercado Municipal encontram-se fixadas na Tabela Geral de Taxas do Município de Pedrógão Grande constante no Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Preços.
2. O pagamento das taxas mensais deverá ocorrer nos primeiros 10 dias do mês anterior a que dizem respeito, através dos meios disponíveis para o efeito, salvo se for uma taxa referente a uma ocupação diária, que deverá ser liquidada no próprio dia previamente à respetiva ocupação
3. Poderá a Câmara Municipal deliberar, desde que tenha enquadramento no Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Preços, a isenção total ou parcial do pagamento de taxas sob proposta devidamente fundamentada.



### **Artigo 23.º Outros encargos**

1. Além do pagamento das rendas, cada utilizador de lojas suportará o encargo com os respetivos contratos de consumos próprios, quando aplicável, bem como outros serviços que sejam prestados pelo Município.
2. Os titulares do direito à ocupação dos espaços de venda são obrigados a manter a boa conservação das respetivas instalações.
3. Os titulares do direito de ocupação dos espaços de venda são obrigados, para além da boa conservação, manutenção, limpeza e higienização dos mesmos, e proceder à eliminação de pragas, que deverá ser efetuada ao mesmo tempo que a realizada nos espaços comuns pelo Município.

### **Artigo 24.º Permuta de espaços de venda**

1. Em casos devidamente justificados e a requerimento dos interessados, pode a Câmara Municipal, autorizar a permuta de espaços de venda (Bancadas/Expositores individuais), desde que cumpridas as disposições do presente Regulamento.
2. As alterações são tornadas públicas através de edital a afixar nos locais próprios do Mercado Municipal.
3. Sempre que ao titular do direito de ocupação seja atribuído um espaço de venda com dimensão superior ao que ocupava anteriormente, existe correção da taxa, em função da dimensão do novo espaço.
4. A permuta dá lugar à emissão de novos títulos de ocupação do espaço de venda, cuja validade se mantém pelo prazo do anterior título.

### **Artigo 25.º Mudança de atividade**

1. A alteração da atividade económica exercida nos espaços de venda (Bancadas/Expositores individuais) atribuídos carece da prévia autorização da Câmara Municipal.
2. A alteração referida no número anterior deve ser solicitada em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com indicação da nova atividade pretendida, bem como de eventuais alterações a realizar no respetivo espaço de venda.

3. A alteração da atividade apenas será autorizada se devidamente enquadrada nos objetivos e na estratégia geral definida para o Mercado Municipal.

#### **Artigo 26.º Realização de obras e benfeitorias**

1. É proibida a realização de obras ou modificações nos lugares de venda, sem prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara Municipal.
2. As obras referidas no número anterior incluem as obras de conservação, de beneficiação ou reparação, as obras obrigatórias nos termos da legislação específica aplicável e as destinadas a manter os espaços de venda nas condições adequadas ao exercício da respetiva atividade.
3. A instalação de contadores de eletricidade, água, gás e telefone, quando necessários e forem tecnicamente possíveis de instalar, é da responsabilidade do titular do direito de ocupação.
4. As obras e benfeitorias, efetuadas nos termos do número anterior, ficarão propriedade do Município, sem que o titular tenha direito a qualquer indemnização ou possa invocar o direito de retenção.
5. A Câmara Municipal, para os efeitos dos números anteriores, pode notificar o titular do direito de ocupação para a realização de obras necessárias ao cumprimento de normas legais e regulamentares exigidas para o tipo de atividade comercial desenvolvida, concedendo prazo para o efeito.
6. As obras e benfeitorias efetuadas nos termos dos números anteriores são da exclusiva responsabilidade dos titulares do direito de ocupação.
7. Compete à Câmara Municipal a fiscalização das obras ou modificações nos lugares de venda, realizadas nos termos do presente artigo.

#### **Artigo 27.º Execução de obras e trabalhos da responsabilidade do Município**

1. Os titulares do direito de ocupação podem ser deslocados dos seus espaços de venda (lojas e Bancadas/Expositores individuais) sempre que tal se mostre necessário para a realização de obras de conservação ou modernização, arrumação, limpeza ou por quaisquer outras circunstâncias de interesse público.
2. O direito de ocupação pode ser transitoriamente suspenso sempre que tal se mostre necessário para a realização de obras de conservação ou modernização, arrumação, limpeza ou quaisquer outras circunstâncias de interesse público.

3. Nas situações previstas nos números anteriores, os titulares dos direitos de ocupação são notificados com, pelo menos, 30 dias de antecedência, relativamente à data da deslocação ou da suspensão e da duração previsível das respetivas intervenções.
4. Em caso de deslocação de espaços de venda, o Município coloca à disposição dos titulares, locais provisórios com as condições mínimas adequadas ao exercício da respetiva atividade.

#### **Artigo 28.º Sucessão do direito de ocupação dos espaços de venda**

1. O direito de ocupação dos espaços de venda (Loja, Bancadas/Expositores individuais) é, por princípio, intransmissível por ato entre vivos, total ou parcialmente, salvo com prévia autorização da Câmara Municipal.
2. Em caso de morte, invalidez ou outro motivo juridicamente relevante do titular do direito de ocupação, este direito apenas pode ser transmitido ao cônjuge, não separado de pessoas e bens, e na sua falta ou desinteresse, aos seus descendentes em primeiro grau.
3. O direito de ocupação pode ser transmitido a uma sociedade comercial, desde que constituída pelas pessoas referidas no número anterior.
4. A sucessão do direito de ocupação do espaço de venda depende da prévia autorização da Câmara Municipal.
5. A sucessão do direito de ocupação deverá ser requerida no prazo máximo de 60 (sessenta dias) após o facto que lhe deu origem, em requerimento próprio disponibilizado pela Câmara Municipal, com indicação dos motivos que fundamentam a pretensão, devidamente instruído, em caso de morte do titular, com certidão de óbito, de casamento ou nascimento, declaração da regularização da situação contributiva do requerente junto da Autoridade Tributária e da Segurança Social, e, no caso de se tratar de uma sociedade comercial, de cópia ou código da certidão permanente, sob pena de indeferimento do pedido.
6. A sucessão do direito de ocupação é válida pelo prazo inicialmente concedido para o espaço de venda que se pretende transmitir.
7. Em caso de sucessão, o novo titular obriga-se ao cumprimento das disposições do presente Regulamento.
8. Decorrido o prazo estabelecido no n.º 5 do presente artigo sem que seja requerida a transmissão nos termos previstos no presente artigo, caduca o direito de ocupação, nos termos previstos no presente Regulamento.

### **Artigo 29.º Caducidade do direito de ocupação**

1. O direito de ocupação dos espaços de venda (Lojas, Bancadas/Expositores individuais) caduca nos seguintes casos:
  - a) Por falta de pagamento das taxas devidas, pelo período de três meses consecutivos, sem prejuízo do procedimento de cobrança coerciva subsequente;
  - b) Por morte ou invalidez do respetivo titular, caso o cônjuge, não separado de pessoas e bens, e descendentes em primeiro grau não requeiram a sua transmissão no prazo de 60 dias após a morte ou invalidez;
  - c) Por dissolução da sociedade, quando o titular do direito de ocupação seja uma pessoa coletiva;
  - d) Se o titular do direito de ocupação não iniciar a atividade no prazo estabelecido no presente
  - e) Regulamento;
  - f) Pela cedência a terceiros, a qualquer título e sem autorização da Câmara Municipal, do direito de ocupação do espaço de venda;
  - g) A permuta não autorizada nos termos do presente Regulamento;
  - h) Utilização do espaço de venda para atividade diversa daquela para a qual foi autorizada;
  - i) Se o titular do direito de ocupação faltar por mais de três dias seguidos ou seis interpolados, no mesmo ano civil, salvo motivo impeditivo da respetiva ocupação, devidamente justificado;
  - j) A título de sanção acessória;
  - k) Pelo decurso do prazo pelo qual foi concedido o direito de ocupação do espaço de venda.
2. Para além dos casos previstos no número anterior, pode a Câmara Municipal deliberar no sentido da caducidade da ocupação e consequente reversão das benfeitorias, eventualmente realizadas para o Município, sempre que:
  - a) A continuidade da atividade comercial, em face da conduta do titular, seja gravemente inconveniente para o interesse público municipal;
  - b) A prática reiterada de infrações que, pelo seu número e gravidade, sejam igualmente lesivas dos interesses municipais e coletivos.
3. A caducidade é declarada pela Câmara Municipal, após exercício do direito de audiência prévia do interessado nos termos e prazos previstos no Código de Procedimento Administrativo.

4. A caducidade do título de ocupação nos termos previstos nos números um e dois do presente artigo, constitui impedimento para o seu titular aceder de novo a lugar de venda no Mercado Municipal por um período de dois anos.
5. A caducidade do direito de ocupação não dá lugar ao reembolso das quantias já pagas a título de taxas ou a indemnização do seu titular.
6. Ocorrendo a caducidade do direito de ocupação dos espaços de venda, a Câmara Municipal deve notificar o seu titular para proceder à desocupação do espaço, no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data da receção da notificação para o efeito.
7. A não desocupação no prazo previsto no número anterior, permite à Câmara Municipal proceder à desocupação do espaço, com remoção e armazenamento dos bens aí encontrados, a expensas do seu titular.
8. No caso previsto no número anterior, será lavrado auto de remoção com discriminação pormenorizada dos bens removidos, data e local da remoção, identificação dos agentes responsáveis pela sua execução e do proprietário.
9. A restituição do material removido depende do pagamento das taxas ou outros encargos de que o titular seja eventualmente devedor.
10. Se depois de notificado para a morada constante do seu registo, o titular não proceder ao levantamento dos bens removidos ou ao inerente pagamento das taxas e outros encargos de que eventualmente seja devedor, nos termos do número anterior, reverterão os mesmos a favor do Município.

### CAPÍTULO III

#### **Funcionamento do Mercado Municipal**

##### **Artigo 30.º Registo**

1. Compete ao Município organizar e manter atualizado um cadastro de todos os titulares de direito de ocupação, devidamente atualizado, dele constando toda a documentação relevante.
2. Deverão constar, pelo menos, os seguintes elementos:
  - a) Identificação do titular, com menção do nome e denominação social;
  - b) Residência ou sede social;

- c) Número de Identificação Fiscal ou Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIF/NIPC);
  - d) Dados do documento de identificação do titular ou representante legal da pessoa coletiva (cartão de cidadão/bilhete de identidade);
  - e) Classificação da Atividade Económica (C.A.E.);
  - f) Nome do local de venda e espaço atribuído;
  - g) Correio eletrónico;
  - h) Identificação dos colaboradores do titular do direito de ocupação.
3. Qualquer alteração aos elementos referidos no número anterior deve ser comunicada ao Município, no prazo máximo de 30 dias a contar do facto que lhe deu origem.
  4. Com a entrada em vigor do presente Regulamento, deverá ser revisto e atualizado o cadastro de todos os titulares de direito de ocupação.

### **Artigo 31.º Horário de funcionamento**

1. O horário de funcionamento do Mercado Municipal é fixado pela Câmara Municipal e publicitado no sítio eletrónico do Município, bem como afixado no edifício do Mercado em local visível ao público.
2. O horário de abertura ao público do Mercado Municipal é de segunda-feira a sábado.
3. A Câmara Municipal poderá, excecionalmente, estabelecer horário de funcionamento diverso do estabelecido a pedido do interessado desde que devidamente fundamentado.
4. A Câmara Municipal poderá, excecionalmente, determinar o encerramento do Mercado Municipal e do salão polivalente, por razões de força maior, interesse público, manutenção ou atividades desenvolvidas pelo Município, decisão que deverá, de imediato, ser comunicada aos interessados com a maior brevidade possível e publicitado na página eletrónica do Município.
5. Em casos em que seja determinado o encerramento do Mercado Municipal, nos termos do número anterior, serão devolvidas as taxas de ocupação pagas, proporcionais ao período não usufruído.
6. Relativamente aos dias feriados, a Câmara Municipal deliberará a sua eventual abertura ou encerramento.

7. Aos operadores económicos do Mercado Municipal é concedida a tolerância de sessenta minutos antes da abertura ao público e depois do encerramento, para aprovisionamento, operações de arrumação, higienização e limpeza dos respetivos espaços de venda.

### **Artigo 32.º Sujeição ao horário de funcionamento**

1. Os titulares do direito de ocupação dos espaços de venda (Bancadas/Expositores individuais) em regime de ocupação permanente, bem como os seus respetivos colaboradores, estão obrigados ao cumprimento do horário de funcionamento estabelecido pela Câmara Municipal, sendo-lhes expressamente vedado deixar de usar ou interromper a exploração dos respetivos espaços, exceto quando ocorram por motivos imprevistos e inadiáveis, devidamente justificados.
2. Algumas atividades poderão estar sujeitas a outro tipo de horários, distinto do estabelecido para o respetivo mercado, desde que previamente autorizado pela Câmara Municipal e afixado em local visível do estabelecimento.

### **Artigo 33.º Abastecimento, transporte, circulação e disposição dos produtos**

1. O abastecimento e aprovisionamento dos lugares de venda (Bancadas/Expositores individuais) deverá ocorrer antes da abertura do Mercado Municipal ao público, sem prejudicar o bom ambiente do espaço e circulação de pessoas, processando-se de forma rápida, eficiente e organizada, sem perturbação dos demais titulares do direito de ocupação e utentes em geral.
2. Os locais destinados à entrada de géneros ou produtos para abastecimento, saídas de emergência e acessos a zonas de quadros devem manter-se desimpedidos.
3. A permanência de volumes e taras nos espaços comuns e de circulação, ou fora dos espaços de venda, não pode ultrapassar quinze minutos e fora do horário de abertura do Mercado.
4. A colocação de géneros ou mercadorias nos locais de venda deve ser efetuada de acordo com a delimitação prevista para o lugar de venda e com as condições estabelecidas pela Câmara Municipal.
5. O transporte e armazenamento de produtos e géneros para abastecimento deve ser efetuado em conformidade com as disposições legais aplicáveis.
6. Não é permitida a circulação de veículos, motorizados ou não motorizados, no interior do Mercado Municipal, exceto carrinhos de transporte utilizados para transporte dos

produtos para os respetivos lugares de venda, veículos de emergência, de higienização ou equiparados.

### **Artigo 34.º Competências dos colaboradores municipais no Mercado Municipal**

1. Aos colaboradores municipais de serviço no Mercado Municipal compete o exercício de uma ação pedagógica, junto dos titulares de direito de ocupação (Bancadas/Expositores individuais) com vista ao cumprimento do disposto no presente regulamento e restante legislação aplicável, no objetivo de criar boas condições de funcionamento e uma melhor qualidade dos produtos apresentados aos clientes.
2. Compete-lhes ainda:
  - a) Verificar os produtos à venda devendo em caso de suspeita de alteração da qualidade promover a inspeção imediata pelo veterinário municipal e informar o superior hierárquico;
  - b) Não permitir que qualquer lugar seja ocupado sem que o interessado exiba o documento que titula o direito de ocupação;
  - c) Proceder às averiguações necessárias acerca de qualquer queixa apresentada pelos operadores económicos, devendo enviar ao Município comunicação devidamente fundamentada;
  - d) Participar todas as ocorrências que impeçam e afetem o normal funcionamento do Mercado Municipal;
  - e) Afixar as ordens de serviço respeitantes ao funcionamento público do Mercado Municipal;
  - f) Assistir à chegada dos operadores económicos ao recinto, colaborando na instauração da ordem e disciplina aquando da exposição dos produtos;
  - g) Solicitar a intervenção da força de segurança pública sempre que se julgue necessário;
  - h) Fornecer ao público todos os esclarecimentos que lhe forem pedidos sobre o funcionamento do Mercado Municipal e sua organização;
  - i) Ter à sua guarda e responsabilidade todos os livros e registos, mantendo-os atualizados;
  - j) Ter à sua guarda, devidamente escriturado, o inventário de todo o material, equipamento e utensílios existentes, não permitindo outra utilização além daquela que lhe foi atribuída;



- k) Proceder à abertura e encerramento do Mercado Municipal, promovendo o cumprimento do respetivo horário;
- l) Efetuar o serviço de cobrança dos espaços de venda de carácter ocasional desde que tenha(m) sido designado(s) conforme dispõe o artigo 18.º;
- m) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do Mercado Municipal;
- n) Auxiliar, sempre que solicitado, o Médico Veterinário Municipal nas suas atribuições;
- o) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as disposições do presente Regulamento e fazer as participações devidas ao superior hierárquico.

### **Artigo 35.º Fiscalização Municipal**

1. A competência para fiscalizar é do Município, sem prejuízo das restantes entidades competentes legalmente previstas para o efeito.
2. Sem prejuízo do número anterior, impende sobre os demais colaboradores municipais o dever de comunicarem aos respetivos superiores hierárquicos as infrações às normas legais e regulamentares que tiverem conhecimento no âmbito do presente Regulamento.
3. Os serviços de fiscalização municipal deverão promover a articulação com a Autoridade de Saúde local e com o Médico Veterinário Municipal, nomeadamente quando esteja em causa a sanidade animal, podendo ainda promover a colaboração com as restantes autoridades de fiscalização, policiais e ASAE.
4. Ao(s) Fiscal(ais) Municipal(ais) em serviço no Mercado Municipal compete:
  - a) Proceder a um rigoroso controlo das entradas, verificando a boa cobrança das taxas diárias dos espaços de venda ocupação (Bancadas/Expositores individuais);
  - b) Receber e dar encaminhamento a todas as reclamações apresentadas;
  - c) Prestar aos utentes todas as informações que lhes sejam solicitadas;
  - d) Auxiliar, sempre que solicitado, o Médico Veterinário Municipal nas suas atribuições;
  - e) Tomar as medidas necessárias relativamente ao material, utensílios, produtos e artigos existentes no mercado que, por não satisfazerem as normas ou instruções em vigor e as condições impostas pela fiscalização sanitária, sejam suscetíveis de apreensão;

## CAPÍTULO IV

### Direitos e deveres

#### **Artigo 36.º Responsabilidade**

1. Os titulares dos espaços de venda são responsáveis pelo pagamento das despesas com o consumo de eletricidade, água e gás, relacionadas com os respetivos espaços de venda, quando aplicável.
2. Os titulares do direito de ocupação são responsáveis pelo pagamento dos demais custos associados à utilização dos equipamentos complementares de apoio.
3. Os titulares do direito de ocupação são responsáveis pelas infrações a este Regulamento e pelos danos causados, por si ou pelos seus colaboradores, nos espaços de venda que ocupem ou em quaisquer outras instalações e equipamentos do Mercado Municipal.

#### **Artigo 37.º Direitos dos titulares do direito de ocupação**

1. Os titulares do direito de ocupação de espaços de venda gozam dos seguintes direitos:
  - a) Fruir da exploração dos espaços de venda que lhes forem atribuídos ou para que tenham pago a taxa diária de ocupação, nos termos previstos no presente Regulamento;
  - b) Beneficiar da utilização dos equipamentos complementares de apoio, em conformidade com as condições e critérios estabelecidos;
  - c) Beneficiar da utilização de todos os espaços e serviços de utilização comum;
  - d) Beneficiar da promoção comercial do Mercado Municipal;
  - e) Receber informação quanto às decisões dos órgãos municipais que possam interferir com o desenvolvimento das suas atividades comerciais;
  - f) Apresentar, individual ou coletivamente, sugestões e reclamações, verbais ou por escrito, relacionadas com o funcionamento, disciplina, limpeza e segurança interior do Mercado;

- g) Interromper a exploração por gozo de férias, até 30 dias por ano civil, comunicando-as previamente ao Município, sendo sempre devidas as taxas e demais encargos durante o (s) período(s) em causa.

### **Artigo 38.º Deveres gerais dos titulares do direito de ocupação**

1. Constituem deveres gerais dos titulares do direito de ocupação dos espaços de venda:
  - a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as disposições do presente Regulamento;
  - b) Proceder à atualização junto do Município dos elementos de registo, previstos no presente Regulamento;
  - c) Utilizar os espaços de venda apenas para os fins autorizados, bem como não ocupar, para venda ou exposição, lugares diversos dos atribuídos ou superfície ou frente superior à área que lhe foi atribuída;
  - d) Exibir o título de ocupação do respetivo lugar de venda sempre que solicitado pelos trabalhadores municipais em exercício de funções no Mercado, bem como por qualquer outra entidade com competências legais para fiscalização;
  - e) Informar os colaboradores municipais afetos ao Mercado, de qualquer fato que constitua incumprimento ao disposto no presente Regulamento para efeitos de levantamento de participação contra-ordenacional pelo(s) Fiscal(ais) Municipal(ais);
  - f) Permitir o acesso aos espaços de venda e espaços de utilização privativa a colaboradores municipais ou por quaisquer autoridades sanitárias e fiscalizadoras, sempre que estes estejam a realizar uma ação de fiscalização;
  - g) Tratar com respeito os colaboradores municipais em serviço no Mercado Municipal;
  - h) Usar de urbanidade e civismo nas suas relações com os fornecedores, compradores, restantes operadores e público em geral;
  - i) Não exercer no espaço de venda atribuído quaisquer atividades, ainda que inerentes ao seu comércio ou serviços, que possam deteriorar o espaço, as zonas comuns, prejudicar outros operadores ou de algum modo os utentes do Mercado Municipal, no que respeita à sua segurança, saúde, conforto e tranquilidade;

- j) Responder pelos danos e prejuízos provocados no Mercado Municipal, nas suas instalações e equipamentos ou a terceiros, por sua culpa ou negligência ou de quaisquer seus colaboradores;
- k) Assumir a responsabilidade pelas infrações cometidas pelos seus colaboradores, que não sejam de natureza pessoal;
- l) Não utilizar ou depositar dentro do espaço e/ou nos corredores de acesso e circulação, qualquer tipo de maquinaria, equipamento ou mercadoria;
- m) Manter os espaços de venda e restantes espaços e equipamentos do Mercado Municipal em bom estado de conservação, higiene e limpeza, incluindo fachadas e letreiros publicitários;
- n) Exercer a atividade no rigoroso cumprimento da legislação vigente e normas regulamentares e comunitárias aplicáveis, nomeadamente em matéria de higiene, saúde e segurança no trabalho, manuseamento, comercialização, exposição, preparação, acondicionamento, rotulagem de produtos e afixação de preços;
- o) Implementar, nas lojas, medidas de prevenção e eliminação de pragas;
- p) Assegurar a deposição diária de Resíduos Urbanos nos termos estabelecidos no presente Regulamento;
- q) Não colocar nas paredes exteriores do seu espaço ou nas áreas comuns, qualquer equipamento, ou publicidade da sua atividade comercial ou de terceiros, nomeadamente reclames, letreiros ou outra sinalética, sem ter sido previamente autorizado pela Câmara Municipal;
- r) Não efetuar a distribuição de folhetos ou de qualquer tipo de publicidade e de promoção, bem como a venda de jogo, nas áreas de circulação internas, sem a devida autorização prévia da Câmara Municipal;
- s) Manter em bom estado de conservação os equipamentos fornecidos pelo Município, obrigando-se a efetuar, a suas expensas, todas as reparações e substituições necessárias ao seu bom funcionamento;
- t) Não desperdiçar água das torneiras, não utilizar água das bocas-de-incêndio, nem utilizar indevidamente outros equipamentos instalados no Mercado Municipal para a prevenção e combate a incêndios;
- u) Cumprir o horário de funcionamento do Mercado Municipal;
- v) Assegurar, com pessoal próprio, o funcionamento dos lugares de venda;

- w) Apresentar-se com o maior asseio e manter, permanentemente, os seus lugares de venda em estado de limpeza adequada;
- x) Abster-se de comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores, designadamente de práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos do regime legal em vigor.

### **Artigo 39.º Deveres especiais dos titulares do direito de ocupação**

1. Constituem deveres especiais dos titulares do direito de ocupação dos espaços de venda em regime de ocupação permanente:
  - a) Requerer autorização para a realização de obras que considerem necessárias nos lugares de venda, nos termos previstos no presente Regulamento;
  - b) Findo o direito de ocupação, devolver ao Município os lugares de venda e respetivos equipamentos em bom estado de conservação e limpeza;
  - c) Assegurar o uso, por si e pelos seus colaboradores, de vestuário e adereços adequados, de acordo com os produtos a comercializar;
  - d) Os titulares e colaboradores das lojas de venda de carnes, dos espaços de venda de pão e produtos similares devem apresentar-se sempre com cuidada higiene pessoal, especialmente nas mãos e vestuário, e usar obrigatoriamente bata branca, lenço, touca ou barrete da mesma cor, sem prejuízo das disposições legalmente exigidas;
  - e) Nas bancas de peixe é obrigatório o uso de avental em lona impermeável e lenço, touca ou boina da mesma cor;
  - f) Os detritos de peixe devem ser obrigatoriamente depositados em recipientes estanques, junto das bancas, fora do alcance visual do público, e transportados no próprio dia para o local especialmente destinado a esse fim;
  - g) Reduzir ao mínimo indispensável o contacto das mãos com os alimentos, cujo manuseamento deve ser efetuado com utilização de utensílios adequados e limpos, ou manualmente com uso de luvas descartáveis, evitar tossir sobre eles e não fumar durante o serviço;
  - h) Celebrar e manter atualizado contrato de seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos ou prejuízos provocados no Mercado Municipal, nas suas instalações e equipamentos ou a terceiros, por sua culpa ou negligência ou de quaisquer colaboradores, nos casos em que tal se afigure necessário em função dos produtos comercializados e seja exigido pelo Município.

2. Os operadores do setor alimentar devem assegurar e verificar que os géneros alimentícios preenchem os requisitos da legislação alimentar, nomeadamente os requisitos de higiene e segurança, bem como devem implementar o sistema de Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos (HACCP, quando obrigatório.)
3. Constituem deveres especiais dos titulares do direito de ocupação dos espaços de venda em regime de ocupação diária:
  - a) Manter disponível para apresentação, sempre que exigido, o comprovativo do pagamento da respetiva taxa de ocupação;
  - b) No final da ocupação diária, promover a desocupação do lugar de venda de quaisquer bens ou produtos, bem como a sua limpeza e higienização.

#### **Artigo 40.º Obrigações do Município**

##### **1. Compete ao Município:**

- a) Assegurar a conservação da edificação do Mercado Municipal nas suas partes estruturais e exteriores;
- b) Assegurar a fiscalização do funcionamento do Mercado Municipal e obrigar ao cumprimento do presente Regulamento;
- c) Autorizar a substituição, cedência, troca, transferência ou mudança de ramo de atividade dos espaços ocupados nos termos do presente Regulamento;
- d) Assegurar o pessoal necessário à fiscalização, funcionamento e limpeza do Mercado Municipal;
- e) Assegurar a conservação, higienização, limpeza dos espaços comuns;
- f) Assegurar a implementação de medidas de prevenção e eliminação de pragas no Mercado Municipal, exceto nas lojas;
- g) Cumprir e fazer cumprir os requisitos específicos aplicáveis aos locais em que os géneros alimentícios são preparados, tratados ou transformados;
- h) Aplicar as coimas e sanções acessórias no âmbito das contraordenações previstas no presente Código, por violação do disposto neste Regulamento.

#### **CAPÍTULO V**

#### **Contraordenações e sanções**

## **Artigo 41.º**

### **Regime sancionatório**

1. Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, o incumprimento das disposições do presente Regulamento constitui contraordenação punível com coima e sanção acessória, nos termos definidos no presente Regulamento.
2. As molduras previstas no presente Regulamento são aplicadas em dobro às pessoas coletivas, salvo disposição expressa em contrário.
3. Dentro da moldura prevista, a concreta medida das coimas a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpa, da situação económica do infrator, bem como do benefício económico, da conduta anterior e posterior do agente e das exigências de prevenção.
4. A tentativa e a negligência são puníveis.
5. O pagamento das coimas previstas no presente Regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo causado.
6. Sempre que comprovado o cumprimento do dever de reposição da legalidade e o infrator não registe, nos três anos anteriores, condenações pela prática de infrações ao presente regulamento ou diploma legal da competência do município, o limite mínimo da coima prevista para a contraordenação praticada pode ser reduzido até ao máximo de metade.
7. A reposição da legalidade deverá ser comprovada sempre antes da decisão administrativa proferida no processo de contraordenação.
8. Os objetos que tenham servido, ou estejam destinados a servir, para a prática de qualquer contraordenação, ou os que foram por esta produzidos e, ainda, quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de meio de prova, podem ser apreendidos, provisoriamente, sendo restituídos logo que se torne desnecessária a sua apreensão ou após a decisão condenatória definitiva, salvo se a Câmara Municipal pretender declará-los perdidos a seu favor.
9. A tramitação dos processos de contraordenação instaurados por violação do disposto no presente Regulamento rege-se pelo disposto no Regime Geral de Contraordenações e demais legislação aplicável.

#### **Artigo 42.º Competência para a aplicação das coimas e sanções acessórias**

Compete ao Presidente da Câmara Municipal a instauração dos processos de contraordenação, a designação do instrutor e a aplicação das coimas e sanções acessórias, sem prejuízo de delegação de competências.

#### **Artigo 43.º Contraordenações**

**1.** Sem prejuízo do disposto nas demais disposições legais aplicáveis, constitui a prática de contraordenação a violação no disposto no presente Regulamento, nomeadamente:

- a) A realização de limpezas profundas durante o período de funcionamento do Mercado Municipal;
- b) O não cumprimento por parte dos titulares do direito de ocupação do dever de comunicação à Câmara Municipal da identificação dos seus colaboradores;
- c) A colocação e acondicionamento de produtos e géneros fora dos locais destinados a esse efeito e de modo a prejudicar a exposição dos demais ocupantes;
- d) Defraudar qualquer comprador no peso ou medida de produtos colocados à venda;
- e) A não desocupação de quaisquer bens e produtos dos espaços de venda em regime de ocupação ocasional pelos titulares do direito do respetivo espaço, bem como a falta de limpeza e higienização dos mesmos;
- f) Desperdiçar água da rede pública, utilizar água das bocas-de-incêndio ou utilizar indevidamente outros equipamentos instalados para prevenção e combate a incêndios;
- g) O não cumprimento do prazo de trinta dias previsto para o início da atividade;
- h) A interrupção, sem motivo de forma maior, da atividade de exploração dos espaços de venda, sem autorização da Câmara Municipal;
- i) O não início da atividade após o decurso do período de ausência autorizada nos termos do presente Regulamento;
- j) A permuta de espaços de venda sem autorização da Câmara Municipal;
- k) O não cumprimento integral dos horários de funcionamento estabelecidos;
- l) O não cumprimento das regras de abastecimento, transporte, circulação e disposição de produtos e géneros alimentares;



- m) Não manter, diariamente, em bom estado de conservação, higienização e limpeza, os lugares de venda e restantes espaços, equipamentos, móveis ou utensílios, do próprio ou cedidos;
- n) A disposição dos detritos de peixe em recipientes não adequados para o efeito;
- o) Findo o direito de ocupação, não devolver ao Município o espaço de venda em bom estado de conservação e limpeza;
- p) Não requisição por parte dos titulares do direito de ocupação em regime de ocupação periódica das ligações de água, lua ou gás, quando necessário ao exercício da atividade e possível de instalar;
- q) A não exibição do comprovativo do pagamento da taxa de utilização de espaço de venda;
- r) A entrada ou permanência de operadores económicos ou seus colaboradores fora do horário de funcionamento do Mercado Municipal e do período de tolerância, sem autorização do Município;
- s) A colocação de quaisquer meios ou suportes de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, bem como de toldos, reclames, anúncios ou outros dispositivos análogos sem a competente autorização da Câmara Municipal, em desrespeito pelas normas do presente Regulamento;
- t) A direção efetiva da atividade por outra pessoa que não o titular do direito de ocupação;
- u) A realização de obras de conservação e benfeitorias nos espaços de venda sem prévia autorização da Câmara Municipal;
- v) A utilização dos espaços de venda para fins não autorizados ou ocupação de superfície ou frente em área superior à que foi atribuída;
- w) Não permitir o acesso aos espaços de venda e espaços de utilização privativa pelos colaboradores municipais ou por quaisquer autoridades sanitárias e fiscalizadoras, sempre que por estas solicitado;
- x) A violação dos deveres de correção, urbanidade e respeito para com todos aqueles que se relacionem com os titulares do direito de ocupação, nomeadamente com o público em geral, demais ocupantes, entidades fiscalizadoras e colaboradores municipais;
- y) Depositar ou manter lixo ou detritos fora dos recipientes próprios, não promover a sua disposição diária nos espaços adequados ao efeito ou não respeitar as exigências em termos de recolha seletiva de resíduos;

- z) Não dar cumprimento a instruções e ordens emitidas pelos colaboradores municipais que se encontrem em exercício de funções no Mercado Municipal, bem como de quaisquer outras autoridades sanitárias e fiscalizadoras competentes, nomeadamente quanto à apresentação de documentos e prestação de informações necessárias.
  - aa) A utilização, no interior do Mercado Municipal de carrinhos de transporte ou outros meios de mobilização, que não estejam dotados de rodízios de borracha ou de outro material de idêntica natureza e sem a necessária correção e diligência, causando danos às estruturas e equipamentos existentes;
  - bb) A ocupação de espaço no Mercado Municipal para quaisquer fins, sem autorização da Câmara Municipal ou para fins diversos dos que foram autorizados;
  - cc) A falta de seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos causados a terceiros, quando tal for exigido pelo Município;
  - dd) A não prestação ou prestação de informações inexatas ou incompletas em resposta a pedidos das autoridades com poderes de fiscalização;
  - ee) A exploração do espaço de venda por outrem que não o titular do direito de ocupação do espaço ou seu colaborador, devida e previamente identificado junto do Município;
  - ff) A cedência não autorizada do direito de ocupação;
  - gg) A ausência de pedido devidamente fundamentado do titular do direito de ocupação para se fazer substituir, por um período não superior a trinta dias, na direção efetiva da sua atividade, em caso de doença prolongada ou outra circunstância excecional, alheia à vontade do titular, devidamente comprovada;
  - hh) A falta dos documentos comprovativos da aquisição dos produtos, bem como a recusa da sua exibição, por parte dos operadores económicos, às autoridades e aos colaboradores municipais, no exercício de funções de fiscalização;
  - ii) A falta de indicação e afixação do preço de venda ao público dos serviços e dos produtos expostos, bem como a sua afixação de forma e em local pouco visível ao público em geral;
  - jj) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, o não cumprimento das demais normas regulamentares, restrições ou deveres, gerais ou especiais, previstos no presente Regulamento;
  - kk) A não manutenção dos espaços de venda e zonas comuns do Mercado Municipal, no horário de funcionamento, limpo e em boas condições higio-sanitárias, pelos titulares do direito de ocupação, assim como o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito.
2. Às contraordenações previstas no número anterior são aplicáveis as seguintes coimas:
- a) De € 25,00 a € 1.000,00, no caso das alíneas a), b), c), d), e), f) e ak);

- b) De € 50,00 a € 1.500,00, no caso das alíneas g), h), i), k), l), m), n), o), p) e q);
  - c) De € 100,00 a € 2.500,00, no caso das alíneas j), r), s), x), y), a), aa), ab), ac), ad), ae), ag), ah) e ai);
  - d) De € 150,00 a € 3.000,00, no caso das alíneas t), u), v), w), af) e aj).
3. O valor mínimo das coimas, em caso de reincidência, é elevado para o dobro.
4. À prática das contraordenações previstas neste Regulamento, em função da sua gravidade, reiteração e da culpa do agente, poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:
- a) Perda de géneros, produtos ou objetos, subjacentes à prática da infração;
  - b) Inibição do exercício de atividade no Mercado Municipal, por período compreendido entre 1 mês e 12 meses;
  - c) Caducidade do título do direito de ocupação do lugar de venda, nos termos previstos no presente Regulamento.

## CAPÍTULO VI

### Disposições Finais

#### **Artigo 44.º Delegação e subdelegação de competências**

- 1. As competências atribuídas à Câmara Municipal no âmbito do presente Regulamento poderão ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação.
- 2. As competências previstas e cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores.

#### **Artigo 45.º Disposições transitórias**

- 1. Previamente à primeira atribuição dos espaços de venda prevista neste regulamento serão salvaguardadas as situações existentes à data da entrada em vigor do presente regulamento, mediante a atribuição de espaços de venda aos concessionários atuais.
- 2. As regras de atribuição do direito de ocupação das lojas e bancas aos atuais concessionários de direitos de ocupação desses espaços será feita mediante

procedimento jurídico a definir pela Câmara Municipal, que confira transparência ao ato.

#### **Artigo 46.º Casos omissos e integração de lacunas**

Sem prejuízo da legislação aplicável, os casos omissos bem como as dúvidas sobre o presente regulamento serão esclarecidas por deliberação da Câmara Municipal.

#### **Artigo 47.º Direito subsidiário**

A tudo o que não esteja expressamente previsto no presente regulamento aplica-se o RJACSR e demais legislação aplicável sobre a matéria, bem como o Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 48.º Norma revogatória**

É revogado o Regulamento do Mercado Municipal de Pedrógão Grande, aprovado pela Assembleia Municipal realizada a 25 de junho de 2012.

#### **Artigo 49.º Entrada em vigor**

O presente regulamento, depois de aprovado pela Assembleia Municipal, entra em vigor no décimo sexto dia útil seguinte ao da publicação em Diário da República.

PROJETO