



4

ANEXO A | Aviso n.º 9300/2019 - REGULAMENTO MUNICIPAL DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO TARIFADO E DE DURAÇÃO LIMITADA NO CONCELHO DE SETÚBAL (aprovado e publicado no Diário da República n.º 101, 2.ª Série, de 27 de maio de 2019)

Artigo 26.º

1 — Como forma de minimizar o impacto negativo que a circulação de veículos pesados tem na cidade e de acordo com o ponto 2 do artigo 10.º do Código de Estrada, não poderão circular veículos com peso bruto igual ou superior a 5.5 toneladas para além dos seguintes cruzamentos com direção ao centro urbano da cidade:

Do cruzamento da Boavista em direção ao Largo da Batalha;
Rotunda do Hipermercado Continente em direção à rotunda do Cemitério e em direção à Avenida Paço do Milhafre;

Rotunda da Cruz do Marco em direção à Rua Padre Francisco Rocha de Sousa;

Rotunda do Bairro de Nossa Senhora de Fátima em direção à Rua Padre Damião (antiga Rua Nossa Senhora da Saúde);

Rotunda da Doça (Marina) em direção à Avenida Álvaro Martins Homem;

Rotunda D. Beatriz em direção às Figueiras do Paim e Estrada da Circunvalação.

2 — Constituem exceção ao número anterior os veículos de emergência e transportes públicos.

3 — Poderão, excecionalmente, circular veículos interditos por força da aplicação do ponto 1, desde que seja solicitada uma autorização especial à CMPV onde devem constar os arruamentos a percorrer e a data autorizada para tal.

26 de abril de 2019. — O Vereador, em exercício da presidência,
Tiago Lúcio Borges de Meneses Ormonde.

312256412

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 9298/2019

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público, para efeitos do disposto nos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo e da alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que por deliberação com o n.º 113/2019-CMS, tomada pela Câmara Municipal do Seixal, em reunião ordinária realizada em 8 de maio, foi aprovada proposta de alteração ao Regulamento de Taxas do Município do Seixal (1.ª Alteração):

1.ª Alteração ao Regulamento de Taxas do Município do Seixal

Nota justificativa

O Regulamento de Taxas do Município do Seixal foi publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 110, em 8 de junho de 2015.

O emprego da Tabela de Taxas vigente revelou a premência da 1.ª alteração ao Regulamento de Taxas do Município do Seixal, em resultado da necessidade de garantir que os montantes cobrados a título de taxas sejam adequados, necessários e proporcionais aos procedimentos adjacentes.

Neste contexto, foi introduzida uma modificação à Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Taxas do Município do Seixal, mantendo-se o apuramento do custo da atividade municipal para determinação do valor das taxas municipais aprovado.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo e da alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, a Câmara Municipal do Seixal apresenta a presente proposta de “Projeto de 1.ª Alteração ao Regulamento de Taxas do Município do Seixal”, com vista à sua consulta pública e à posterior apreciação e votação pela Assembleia Municipal do Seixal, correndo termos pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis período de consulta pública.

As sugestões ou observações deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Seixal, devidamente fundamentadas, remetidas mediante requerimento para o Gabinete da Presidência — Apoio aos Órgãos Autárquicos, sito na Alameda dos Bombeiros Voluntários, n.º 45, Seixal.

Artigo 1.º

Alteração à Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Taxas do Município do Seixal

É alterado o N.º 15 — Assuntos Administrativos do Capítulo VI — Urbanismo da Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Taxas do Município do Seixal, que passa a ter a seguinte redação:

CAPÍTULO VI

Urbanismo

N.º 15 — Assuntos Administrativos:

Descrição	Taxa
1 — Junção de elementos a procedimentos existentes. . .	5,83 €

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

14/05/2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos.*

312297918

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 9299/2019

Projeto de Regulamento Municipal do Uso do Fogo

Para cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal de Sesimbra, na reunião ordinária de 10 de abril de 2019 e para efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna-se público que se encontra em consulta pública, pelo prazo de 30 dias contados da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento Municipal do Uso do Fogo, do concelho de Sesimbra.

Mais se torna público que o referido projeto de regulamento poderá ser consultado no Gabinete Municipal de Proteção Civil, durante o horário normal de expediente (09h00 às 17h30), devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à referida Câmara Municipal.

29 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus.*

312263865

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 9300/2019

Maria das Dores Marques Banheiro Meira, Presidente da Câmara Municipal de Setúbal, torna público que nos termos e para os efeitos do disposto nos Artigos 139.º e 140.º, do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi aprovado o “Regulamento Municipal de Estacionamento Público Tarifado e de Duração Limitada no Concelho de Setúbal e alteração do RTORMS”, tendo sido presente à reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 17 de abril de 2019 e aprovada em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 29 de abril de 2019, cujo texto se anexa ao presente aviso, podendo ser também consultado na página oficial do Município na internet em www.mun-setubal.pt.

7 de maio de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria das Dores Meira.*

Regulamento Municipal de Estacionamento Público Tarifado e de Duração Limitada no Concelho de Setúbal

1 — Preâmbulo

No Plano de Mobilidade Sustentável e Transporte de Setúbal (do-
rante referenciado como PMSTS) aprovado em Reunião de Câmara
Municipal e Assembleia Municipal no passado ano de 2018 por una-

nimidade, a gestão do estacionamento é, reconhecidamente, uma das principais ferramentas para alterar comportamentos ao nível da escolha modal dos cidadãos. Os dois principais objetivos pretendidos para as políticas de estacionamento prendem-se com a sua contribuição para um modelo de repartição modal mais equilibrado e para a qualificação do espaço público em contexto urbano.

Conforme se pôde observar na Fase de Caracterização e Diagnóstico daquele instrumento, a quota modal do transporte individual em Setúbal ascende a 59 % no global do concelho, elevando-se a 75 % nas deslocações entre 1,5 e 4 quilómetros. Este predomínio do automóvel reflete-se, entre outros aspetos, na pressão elevada da procura sobre o estacionamento em várias zonas do concelho — sobretudo na Cidade de Setúbal —, com todas as consequências negativas que dessas circunstâncias resultantes, designadamente a desqualificação do espaço público, criação de barreiras à circulação pedonal e em bicicleta, estrangulamentos na fluidez do tráfego automóvel e a insegurança rodoviária.

O Plano de Ação para o Estacionamento prevê como principais intervenções a organização da oferta de estacionamento, o controlo do estacionamento de longa duração, a reserva de oferta para utilizadores específicos, o incremento da eficácia da fiscalização do estacionamento ilegal no espaço público e a formalização de oferta de estacionamento na via pública.

Neste contexto fáctico, devidamente diagnosticado e experienciado, mostra-se imperiosa a instituição de uma política de gestão integrada de estacionamento que permita ao Município alterar o paradigma e inverter o predomínio do automóvel individual na mobilidade concelhia, sendo esse o quadro de motivação que incorpora o conteúdo normativo do presente regulamento.

A organização da oferta de estacionamento na zona central de Setúbal constituiu um dos vetores fundamentais da estratégia preconizada, prevendo-se a implementação de zonas de estacionamento de duração limitada — encontrando-se definidas três zonas de estacionamento limitado e tarifado — e a expansão dessa zona de estacionamento tarifado da cidade à envolvente das estações de caminho-de-ferro, assumindo-se a Praça do Brasil como a principal interface multimodal existente, cuja importância será acrescida por via da deslocalização prevista do terminal rodoviário, convertendo-se a zona de estacionamento duração limitada de reduzida rotação numa zona de rotação média, tendo por pressuposto implementar incentivos ao estacionamento nos parques próprios da estação, ampliando-se, complementariamente, esta zona para nascente e para sul da cidade, evitando-se, assim, a pressão da procura gerada pela nova interface — com o consequente estacionamento ilegal — nas zonas residenciais na sua envolvente.

A expansão da zona de estacionamento tarifado da cidade à zona a sul da Av. Luisa Todi antecipa a prospetivada gestão desta área da cidade pelo Município, garantindo-se, consequentemente, uma acrescida coerência e regulação do estacionamento e a atratividade decorrente da qualificação do espaço público e da imagem urbana.

A criação de nova oferta de estacionamento em parque/bolsa proporcionará, igualmente, a qualificação do espaço público e a reafetação de parte do espaço ocupado pelo estacionamento automóvel aos modos de transporte suaves, através da formalização de alguns espaços expectantes, que são atualmente utilizados como bolsas de estacionamento informal, estando o valor tarifário num patamar mais reduzido, como mecanismo conducente à sua utilização quotidiana.

A nova oferta de estacionamento disponibilizada será devidamente complementada com a implementação de sinalização de encaminhamento para os vários arruamentos ou bolsas onde a oferta será formalizada e com uma maior fiscalização do estacionamento.

A instituição de bolsas de estacionamento formal associado às funções residenciais constitui, naturalmente, um dos aspetos estruturantes do presente diploma regulamentar, resultante, inclusiva e nomeadamente, da constatação da carência que se verifica no que concerne a esta tipologia de estacionamento.

Na prossecução de medidas tendentes à progressiva mitigação e resolução desta problemática, encontram-se previstos procedimentos administrativos especificamente vocacionados que permitirão o estacionamento não tarifado de viaturas associadas a frações coincidentes geograficamente com as zonas de estacionamento tarifado previstas, proporcionando-se, assim, um tratamento diferenciado e de discriminação positiva aos cidadãos(ãs) que se encontrem nessas circunstâncias, estando esse direito somente dependente da titularidade do(s) dístico(s) previstos e contemplados no presente regulamento.

Após a Deliberação de Câmara n.º 6/19, de 9 de janeiro, foi remetido para Consulta Pública o Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento Público Tarifado e de Duração Limitada no Concelho de Setúbal.

O projeto foi assim submetido a apreciação pública para a recolha de sugestões, nos termos e efeitos do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, tendo sido publicado o Aviso n.º 1509/2019 no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 18 de 25 de janeiro,

correspondente ao Edital n.º 5/2019 — Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento Público Tarifado e de Duração Limitada no Concelho de Setúbal, de 14 de janeiro, sendo a versão de texto integral do projeto sido publicada no endereço eletrónico institucional do município e na publicação oficial o “Jornal Oficial de Deliberações das Reuniões Públicas n.º 2 — 15 a 31 janeiro” de 1 de fevereiro, com a visibilidade adequada à sua compreensão.

Os contributos analisados e considerados pertinentes foram identificados no Relatório e consagrados para a versão final da proposta de Regulamento Municipal de Estacionamento Público Tarifado e de Duração Limitada no Concelho de Setúbal, que após aprovação da Câmara Municipal, será submetida a deliberação da Assembleia Municipal.

Na redação do artigo n.º 54, considera-se a sua entrada em vigor apenas com a assinatura do contrato da nova Concessão para o Estacionamento Tarifado e de Duração Limitada e construção de 3 parques de estacionamento subterrâneos no concelho de Setúbal e após a devida publicação em Edital.

2 — Regulamento Municipal de Estacionamento Público Tarifado e de Duração Limitada no Concelho de Setúbal

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Normas Habilitantes

1 — O presente regulamento é elaborado ao abrigo das competências conferidas:

a) Pelas alíneas *qq)* e *rr)* do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o estipulado na alínea *d)* do n.º 1 e na alínea *c)* do n.º 3, ambos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, e com o artigo 70.º do Código da Estrada e o regime do Decreto-Lei n.º 81/2006 de 20 de abril, que atribui à Câmara Municipal a competência para deliberar sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais locais públicos;

b) Pelo artigo 70.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na versão normativa que lhe foi conferida, nomeadamente, pelo Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro;

c) Pelo regime jurídico constante do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, que estabelece as condições de utilização e taxas devidas pelo estacionamento.

d) Pela alínea *d)* da Lei n.º 53-E/2006, de 19 de dezembro e artigo 14.º, alínea *g)* da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que preveem respetivamente a possibilidade de serem cobradas taxas pela gestão e de áreas de estacionamento e a possibilidade de aplicação de coimas nos seus regulamentos para o caso de incumprimento das respetivas regras, nos termos em que compete ao Município a fiscalização do cumprimento das prescrições do presente Regulamento.

Artigo 2.º

Âmbito da Aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todas as vias e espaços públicos que a Câmara Municipal de Setúbal delibere sujeitar ao regime de estacionamento de duração limitada ou de acesso automóvel condicionado.

Artigo 3.º

Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) Bolsas de Estacionamento — zonas especiais de estacionamento, no interior das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, com características de exploração diferenciadas, delimitadas de acordo com objetivos específicos aprovados pela Câmara Municipal de Setúbal;

b) Bolsas de Estacionamento exclusivas a Residentes — zonas especiais de estacionamento, no interior das “Zonas de Estacionamento de Duração Limitada”, exclusivas ao estacionamento de veículos de residentes portadores de Dístico de Residente válido;

c) Zona de Acesso Automóvel Condicionado (ZAAC) — zona em que o acesso e o estacionamento são apenas permitidos a determinado tipo de utilizadores, em conformidade com o previsto no presente regulamento;

d) Zona de Estacionamento de Duração Limitada (ZEDL) — zona em que o estacionamento está sujeito a determinadas condições específicas de horário, de duração do tempo de permanência e de tarifário, nos termos do presente regulamento;

e) Zonas Tarifadas — conjunto de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e de arruamentos específicos nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, aos quais se aplicam as mesmas taxas de estacionamento e os mesmos períodos de validade limitados no tempo.

CAPÍTULO II

Zonas de Estacionamento de Duração Limitada ou de Acesso Automóvel Condicionado

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 4.º

Responsabilidade e Gestão

1 — O Município de Setúbal e/ou a Entidade Concessionária para efeitos de exploração do estacionamento de duração limitada não respondem por eventuais danos, furtos, perdas ou deteriorações dos veículos que se encontrem estacionados em Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, em Zonas de Acesso Automóvel Condicionado ou em Bolsas de Estacionamento, ou de bens que se encontrem no interior dos mesmos.

2 — O Município de Setúbal e/ou a Entidade Concessionária podem contratar a terceiras entidades os meios humanos e materiais necessários ao funcionamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado e das Bolsas de Estacionamento, assim como os demais serviços relacionados com a execução do disposto no presente Regulamento.

Artigo 5.º

Equipamento

1 — Os equipamentos afetos à execução do presente Regulamento podem ser propriedade do Município de Setúbal ou da Entidade Concessionária.

2 — A gestão e manutenção dos equipamentos utilizados, no âmbito da execução do presente Regulamento, pode ser assegurada diretamente pelo respetivo proprietário ou por terceiras entidades por este contratadas.

3 — É proibida e punida nos termos da lei, qualquer intervenção não autorizada que vise obstruir, danificar, abrir ou alterar o equipamento de controlo de estacionamento.

4 — A implantação dos equipamentos de estacionamento nos passeios deverá ser feita de forma a salvaguardar um percurso de circulação livre de obstáculos nunca inferior a 1,20 metros. Caso não seja possível salvaguardar a largura mínima do percurso de circulação livre de obstáculos, estes equipamentos deverão ser implantados dentro do perímetro previsto em planta para o estacionamento e com acesso franco pelo lado do passeio.

SECÇÃO II

Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

Artigo 6.º

Delimitação

1 — As Zonas de Estacionamento de Duração Limitada estão identificadas na planta que constitui o Anexo II ao presente Regulamento.

2 — Além das zonas identificadas no Anexo II poderão ser implementadas outras no concelho de Setúbal, ou alteradas as existentes, mediante proposta da Câmara Municipal de Setúbal e submetida à deliberação dos órgãos municipais com competência de decisão.

3 — A implementação referida no número anterior deverá ser precedida de consulta pública, a realizar num prazo de acordo com o Código de Procedimento Administrativo em vigor.

Artigo 7.º

Classe de veículos

Podem estacionar nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, nos lugares a eles destinados:

a) Os veículos automóveis ligeiros e quadriciclos, com exceção de caravanas e autocaravanas;

b) Os veículos automóveis de mercadorias e mistos de peso bruto até 3.500 kg, para operações de carga e descarga;

c) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes.

Artigo 8.º

Zonas Tarifadas

1 — As Zonas de Estacionamento de Duração Limitada estão organizadas em Zonas Tarifadas, variando em função destas Zonas o período máximo de estacionamento admitido e as taxas máximas aplicáveis.

2 — As Zonas Tarifadas encontram-se delimitadas na planta que constitui o Anexo I do presente Regulamento, sendo respetivamente:

a) Zona Vermelha — Eixos Viários de Alta Rotação;

b) Zona Azul — Áreas de Média Rotação;

c) Zona Amarela — Áreas de Baixa Rotação.

Artigo 9.º

Duração do estacionamento

1 — O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada fica sujeito a um período de tempo máximo de permanência, em função das Zonas Tarifadas em que se insiram, designadamente:

a) Duas horas, nos arruamentos que integram a Zona Vermelha;

b) Quatro horas, nos arruamentos que integram as Zonas Azul e Amarela.

2 — Exceciona-se do disposto no número anterior o regime do artigo 10.º e a fixação de tempos máximos de permanência diferenciados, estabelecidos para arruamentos específicos inseridos em Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

3 — Exceciona-se ainda do regime previsto no n.º 1 o tempo de estacionamento dos veículos com Dístico de Residente, Dístico de Empresa, Dístico Identificativo de Veículo Elétrico, Cartão de Estacionamento para pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade ou dos veículos isentos nos termos do artigo 15.º, bem como de veículos envolvidos em eventos e outras ocupações de via pública devidamente autorizadas pela Câmara Municipal de Setúbal.

4 — O Município de Setúbal reserva-se o direito de alterar a duração de estacionamento dentro das Zonas Tarifadas, sempre que a evolução da procura de estacionamento e as situações particulares de cada zona o exijam.

Artigo 10.º

Bolsas de estacionamento

O Município de Setúbal pode deliberar a criação, em áreas delimitadas no interior de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, de Bolsas de Estacionamento, devendo definir as respetivas características de exploração e o horário de funcionamento.

Artigo 11.º

Bolsas de estacionamento exclusivas a residentes

1 — Nas bolsas de estacionamento exclusivas a residentes apenas poderão estacionar veículos portadores de Dístico de Residente válido para a respetiva Zona de Estacionamento de Duração Limitada, nos termos previstos no artigo 25.º e seguintes.

2 — A criação das Bolsas de Estacionamento exclusivas a Residentes é concretizada através de deliberação municipal.

3 — O estacionamento nestas bolsas não está sujeito a qualquer limitação de tempo ou pagamento da taxa que não seja a taxa de Dístico de Residente definida no Anexo VI.

Artigo 12.º

Limites horários

1 — Nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, o estacionamento fica sujeito ao pagamento de uma taxa nos horários estabelecidos no Anexo III ao presente regulamento.

2 — Os limites horários referidos no n.º 1 devem constar da sinalização estabelecida e afixada no local.

3 — O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada fora dos limites horários estabelecidos para a respetiva zona no Anexo III é gratuito e não está condicionado aos limites máximos de permanência estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 13.º**Taxas**

O estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada fica sujeito ao pagamento de uma taxa, nos termos previstos no presente regulamento, para a respetiva Zona Tarifada em que a mesma se insere, de acordo com o previsto no Anexo IV.

Artigo 14.º**Fundamentação das Taxas**

1 — A fixação das taxas tem como critério e fundamento a racionalização do estacionamento público nas zonas delimitadas e visa:

- a) Onerar esse estacionamento por forma a desincentivar o estacionamento de longa duração, garantindo-se, desta forma, uma maior rotatividade na ocupação dos lugares;
- b) Disciplinar o estacionamento abusivo e indevido em cima dos passeios e contribuir para uma melhor qualidade de vida e habitabilidade dos residentes das zonas fortemente procuradas por estacionamento;
- c) Promover uma repartição modal favorável aos modos mais sustentáveis e uma utilização mais racional do transporte individual.

Artigo 15.º**Isenção de pagamento de taxas**

1 — Estão isentos do pagamento da taxa de estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada:

- a) Os veículos que se apresentem em missão urgente de socorro ou de polícia;
- b) Os veículos envolvidos em operações de carga e descarga, dentro dos horários fixados e nos lugares destinados a esse fim;
- c) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes, desde que estacionados em lugares destinados a esse fim;
- d) Os veículos de pessoas com Cartão de Estacionamento para pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade, emitido pelo serviço competente para o efeito;
- e) Os veículos que possuam o Dístico Identificativo de Veículo Elétrico disponibilizado pelo IMT — Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., de acordo com o Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho;
- f) Os veículos da frota da Câmara Municipal de Setúbal ou ao serviço da Câmara Municipal de Setúbal, devidamente identificados;
- g) Os veículos ao serviço da Entidade Concessionária, devidamente identificados;
- h) Os veículos das juntas de freguesia quando devidamente identificados e constantes da respetiva lista de matrículas detida pela Câmara Municipal de Setúbal ou pela Entidade Concessionária;
- i) Os Veículos de Instituições de Solidariedade Social que prestem apoio domiciliário no concelho de Setúbal, devidamente identificados;
- j) Os veículos de prestadores particulares e singulares de cuidados continuados ao domicílio, a idosos, acamados, cidadãos com deficiência, que comprovem através da Segurança Social a sua condição de Ajudantes familiares — apoio domiciliário ou Assistência de 3.ª Pessoa.

Artigo 16.º**Pagamento da taxa**

1 — O pagamento da taxa devida pelo estacionamento nas Zonas Tarifadas é efetuado em equipamentos destinados a esse fim, por meios eletrónicos ou outros.

2 — Independentemente da forma de pagamento das taxas de estacionamento, o utente terá uma tolerância de 15 minutos, contados a partir do momento em que estaciona o veículo, para providenciar o pagamento do estacionamento.

3 — Uma vez findo o período de tempo pago, o utente deve:

- a) Proceder a novo pagamento, respeitando o limite máximo de permanência aplicável na respetiva Zona tarifada; ou
- b) Abandonar o espaço ocupado.

Artigo 17.º**Pagamento da ocupação indevida ou abusiva**

1 — Sem prejuízo da aplicação das medidas previstas no presente Regulamento e no Código da Estrada, nomeadamente a emissão de auto de contraordenação, o bloqueamento e a remoção de veículos, ou sanções que ao caso couberem, o utente que estacione sem título

de estacionamento válido ou por tempo superior ao limite máximo admitido, está obrigado ao pagamento de uma quantia a título de compensação resultante da ocupação indevida do local de estacionamento.

2 — Verificando-se o estacionamento indevido ou abusivo referido no n.º anterior, os agentes responsáveis pela monitorização e fiscalização do estacionamento tarifado emitem um Aviso de Liquidação a que corresponde:

- a) Zonas vermelhas — ao valor correspondente ao quadruplo da taxa máxima do estacionamento prevista;
- b) Zonas azuis e amarelas — ao valor correspondente ao dobro da taxa máxima do estacionamento prevista.

3 — Caso o utente possua título de estacionamento mas com a duração paga já ultrapassada, serão devidos os valores definidos no ponto anterior, aos quais será deduzido o valor comprovadamente pago.

SECÇÃO III**Zonas de Acesso Automóvel Condicionado****Artigo 18.º****Delimitação**

1 — Os limites das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado são os previstos no Anexo IX ao presente Regulamento.

2 — Por deliberação da Câmara Municipal de Setúbal, podem ser criadas novas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado.

Artigo 19.º**Permissão de estacionamento**

1 — O estacionamento nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado é autorizado aos seguintes veículos:

- a) Veículos com Dístico de Residente e cartão de acesso emitidos para a respetiva Zona de Acesso Automóvel Condicionado, nos termos previstos no artigo 27.º do presente Regulamento;
- b) Veículos envolvidos em operações de carga e descarga, dentro dos horários fixados e nos lugares destinados a esse fim, por um tempo de permanência que não pode ultrapassar os 20 minutos;
- c) Motociclos, ciclomotores e velocípedes, desde que estacionados em lugares destinados a esse fim.

Artigo 20.º**Isenções**

1 — Os seguintes veículos podem beneficiar de autorização de estacionamento nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado:

- a) Os veículos que se apresentem em missão urgente de socorro ou de polícia;
- b) Veículos de pessoas portadoras do Cartão de Estacionamento para pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade, emitido pelo serviço competente para o efeito;
- c) Veículos da frota da Câmara Municipal de Setúbal, devidamente identificados, quando em serviço na Zona de Acesso Automóvel Condicionado em questão;
- d) Veículos de empresas concessionárias de serviços públicos essenciais, devidamente identificados, quando em serviço, durante a realização de intervenções na via pública, na Zona de Acesso Automóvel Condicionado em causa;
- e) Veículos de transporte escolar ou que transportem menores cujo agregado familiar resida no interior das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado;
- f) Veículos com cartões de acesso especiais atribuídos a Instituições Particulares de Solidariedade Social localizadas no interior de Zonas de Acesso Automóvel Condicionado ou que aí prestem apoio, quando em serviço;
- g) Os veículos com cartões de acesso especiais atribuídos a prestadores particulares e singulares de cuidados continuados ao domicílio, a idosos, acamados, cidadãos com deficiência, que comprovem através da Segurança Social a sua condição de Ajudantes familiares — apoio domiciliário ou Assistência de 3.ª Pessoa.

CAPÍTULO III

Títulos de estacionamento

SECÇÃO I

Modalidades de títulos

Artigo 21.º

Modalidades de títulos

1 — O direito ao estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado constitui-se mediante a aquisição de um título válido.

2 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são considerados títulos de estacionamento válidos nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, os seguintes:

- a) Talão de estacionamento;
- b) Bilhete diário;
- c) Dístico de Residente;
- d) Dístico de Empresa.

3 — São equiparados a títulos de estacionamento, para todos os legais e devidos efeitos, os títulos sem suporte físico, cujo pagamento das taxas de estacionamento tenha sido realizado através de meios eletrónicos, como telemóveis ou computadores, ou outros que venham a ser devidamente aprovados nos termos previstos no artigo 22.º

Artigo 22.º

Meios eletrónicos de pagamento

A introdução de novos meios eletrónicos de pagamento, bem como as respetivas regras de utilização, podem ser aprovadas pela Câmara Municipal de Setúbal.

Artigo 23.º

Uso indevido dos títulos e meios eletrónicos

1 — Os utilizadores dos títulos e dos meios eletrónicos de estacionamento são responsáveis pela sua correta utilização.

2 — O uso indevido dos títulos e dos meios eletrónicos de estacionamento implica o seu cancelamento.

SECÇÃO II

Talão de Estacionamento, Bilhete Diário e Títulos Eletrónicos

Artigo 24.º

Aquisição e utilização

1 — O talão de estacionamento e outros títulos adquiridos por meios eletrónicos titulam o direito de estacionamento durante o período pago, dentro dos prazos estipulados, para as Zonas de Estacionamento de Duração Limitada a que dizem respeito.

2 — O bilhete diário titula o direito de estacionamento no período compreendido entre as 9h e as 19h, nas bolsas de estacionamento devidamente assinaladas para o efeito, sendo as respetivas taxas previstas no Anexo V.

3 — O talão de estacionamento e o bilhete diário devem ser adquiridos nos equipamentos destinados a esse efeito.

4 — Quando o equipamento automático de fornecimento de títulos mais próximo se encontrar avariado, o utente fica obrigado à aquisição do título noutra máquina, desde que instalada na mesma zona.

5 — Em caso de avaria de todos os equipamentos de uma determinada zona, o utente fica desonerado do pagamento do estacionamento, enquanto a situação de avaria se mantiver.

6 — Os títulos de estacionamento com suporte físico devem ser colocados no interior do veículo junto ao para-brisas dianteiro, com o rosto voltado para o exterior de modo a serem visíveis as menções dele constantes.

7 — O incumprimento do disposto no n.º anterior faz presumir o não pagamento do estacionamento.

SECÇÃO III

Dístico de Residente

Artigo 25.º

Dístico de Residente

1 — O Dístico de Residente titula a possibilidade de estacionar gratuitamente nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada ou nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado a que o mesmo diz respeito, nos locais devidamente identificados e sem limite de tempo, mediante o pagamento de uma taxa pela emissão do referido dístico.

2 — As taxas relativas à emissão de Dístico de Residente, de valor variável em função do número de veículos por fogo, são as previstas no Anexo VI ao presente regulamento.

3 — Cada Dístico de Residente está associado a um titular, morada e veículo concretamente identificados.

4 — Poderão ser atribuídos até 3 Dísticos de Residente por fogo, identificados pela matrícula, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

5 — Caso o requerente comprove que no fogo reside mais de um agregado familiar, mediante a apresentação das respetivas declarações de rendimentos, terá direito a um Dístico de Residente adicional, até ao limite de quatro por fogo, pelo valor indicado para o primeiro Dístico de Residente por fogo.

6 — O número de Dísticos de Residente é reduzido em conformidade com o número de lugares de estacionamento que façam parte do fogo do requerente.

7 — Os requerentes do Dístico de Residente cuja residência se localize num arruamento que delimita Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, poderão optar por uma delas.

8 — Nos arruamentos ou troços de arruamentos que delimitam Zonas de Estacionamento de Duração Limitada é permitido o estacionamento sem limite de tempo pelos veículos portadores de Dístico de Residente respeitantes a qualquer uma das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada confinantes.

9 — O Dístico de Residente é propriedade do Município de Setúbal ou da Entidade Concessionária e deve, se for em suporte físico, ser colocado no interior do veículo a que respeita, com o rosto para o exterior, junto ao para-brisas, de modo a serem visíveis e legíveis as menções deles constantes.

Artigo 26.º

Dístico de Residente válido para Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

1 — O Dístico de Residente titula a possibilidade de estacionamento em duas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada confinantes, sem limite de tempo, devendo as mesmas ser expressamente identificadas no respetivo dístico.

2 — As duas zonas identificadas no dístico deverão corresponder à Zona de Estacionamento de Duração Limitada do local de residência do requerente e a uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada que lhe seja confinante.

3 — O Dístico de Residente não é válido nos arruamentos que integrem a Zona Vermelha, identificados no Anexo I ao presente regulamento, com exceção dos residentes cujo fogo se localize nos arruamentos em causa.

4 — O número de dísticos que poderá ser atribuído por fogo é definido no artigo anterior.

Artigo 27.º

Dístico de Residente nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado

1 — O estacionamento nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado de veículos com Dístico de Residente emitido para a mesma Zona depende da titularidade de um cartão de acesso, o qual será entregue no momento da atribuição do dístico.

2 — O Dístico de Residente titula a possibilidade de estacionamento na Zona de Acesso Automóvel Condicionado do local de residência do requerente e em duas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, sem limite de tempo, devendo as mesmas ser expressamente identificadas no respetivo dístico.

3 — As duas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada identificadas no dístico poderão ser:

- a) Ambas confinantes à Zona de Acesso Automóvel Condicionado do local de residência do requerente; ou
- b) Uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada confinante à Zona de Acesso Automóvel Condicionado do local de residência do requerente e a outra Zona de Estacionamento de Duração Limitada contígua à primeira.

4 — O Dístico de Residente não é válido nos arruamentos que integrem a Zona Vermelha, identificados no Anexo I ao presente regulamento.

5 — Para cada fogo localizado no interior das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, é atribuído apenas um cartão de acesso.

6 — O cartão de acesso deve ser colocado no para-brisas dianteiro com o rosto voltado para o exterior, de modo a ficarem visíveis as menções dele constantes.

7 — O número de dísticos que poderá ser atribuído por fogo é definido no artigo 25.º

Artigo 28.º

Requisitos

1 — As pessoas singulares poderão requerer a atribuição de um Dístico de Residente, desde que:

a) O fogo onde residem seja utilizado para fins habitacionais, como sua habitação permanente ou temporária e onde mantém estabilizado o seu centro de vida familiar;

b) Este fogo se localize dentro de uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada ou de uma Zona de Acesso Automóvel Condicionado;

2 — As pessoas singulares referidas no número anterior devem ainda:

a) Ser proprietárias do veículo automóvel a que diz respeito o pedido; ou,

b) Ser adquirentes com reserva de propriedade do veículo automóvel a que respeita o pedido; ou,

c) Ser locatárias, em regime de locação financeira ou de aluguer do veículo automóvel a que diz respeito o pedido; ou,

d) Ser comodatárias ou usufruárias de veículo automóvel propriedade de terceiros, desde que essa utilização ou usufruto sejam atestados por declaração escrita; ou

e) Ser comodatárias de veículo automóvel associado ao exercício de uma atividade profissional com vínculo laboral.

3 — Em caso excecionais e devidamente comprovados, aos prestadores de cuidados informais ao domicílio a terceiros residentes com mobilidade reduzida, como idosos, acamados ou cidadãos com deficiência, com residência nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada ou nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado poderá ser atribuído Dístico de Residente em regime de usufruto, com provas dessa necessidade dada a cada 12 meses.

Artigo 29.º

Pedido e documentos

1 — O pedido de emissão do dístico de residente é feito através de requerimento a apresentar ao presidente da Câmara Municipal de Setúbal ou à Entidade Concessionária e é instruído com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Carta de condução;

b) Cartão de cidadão ou Bilhete de Identidade ou Passaporte e Autorização de Residência, caso se trate de Cidadão estrangeiro;

c) Certificado de Matrícula ou Título de registo de propriedade do veículo ou, nas situações referidas nas alíneas b), c), d) e e) no n.º 2 do artigo anterior, quando aplicáveis:

i) Contrato que titule a aquisição com reserva de propriedade;

ii) Contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração;

iii) Declaração emitida pelo proprietário, adquirente com reserva de propriedade ou locatário do veículo automóvel, que titule a cedência da utilização ou o usufruto do mesmo, da qual conste o nome e a morada do requerente e a matrícula do veículo automóvel, acompanhada do Certificado de Matrícula ou Título de Registo de Propriedade ou do contrato que titule a aquisição com reserva de propriedade, a locação financeira ou o aluguer do veículo;

iv) Declaração nominal da entidade empregadora donde conste o nome e a morada do requerente, a matrícula do veículo automóvel e o respetivo vínculo laboral, acompanhada do Certificado de Matrícula ou Título de Registo de Propriedade ou do contrato que titule a aquisição com reserva de propriedade, a locação financeira ou o aluguer do veículo.

d) Certidão de domicílio fiscal ou cópia do título que originou o arrendamento ou a posse do fogo;

e) Cópia da Certidão da Conservatória do Registo Predial atualizada que legitima a arguição do título de proprietário, ou respetivo código de acesso à Certidão Permanente;

f) Documentos adequados que comprovem a residência temporária no município de Setúbal e ainda certificado de matrícula ou inscrição em estabelecimento de ensino ou de formação profissional ou contrato

de trabalho válido com referência à localização da sede ou do estabelecimento do empregador.

2 — No caso de titular de título de condução emitido por Estado-membro do espaço Económico Europeu, a carta de condução deve ser acompanhada de declaração comprovativa da comunicação de fixação de residência em Portugal para efeitos de atualização do registo de condutor, emitida pelo serviço de Viação da área de residência, prevista no n.º 12 do artigo 122.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, segundo a redação dada pela última alteração Decreto-Lei n.º 44/05 de 23 de fevereiro.

3 — Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerida a atribuição do dístico de residente.

4 — Para correta apreciação do requerimento poderá ser pedida a exibição dos originais dos documentos apresentados pelo requerente.

5 — Os pedidos serão liminarmente indeferidos caso se verifique, aquando da sua apresentação ser notório o não preenchimento de algum requisito prejudicial ao mesmo.

6 — A emissão dos Dísticos fica dependente, nos casos de infração ainda não prescrita:

a) Do pagamento prévio dos avisos de pagamento a que diz o artigo 17.º do presente regulamento, salvo se tiver havido reclamação ou impugnação nos termos legais;

b) Do pagamento prévio dos montantes devidos ao abrigo do artigo 17.º do presente regulamento, salvo se tiver havido reclamação ou impugnação nos termos legais;

c) Da aceitação da notificação de autos de contraordenação emitidos pela Câmara Municipal de Setúbal ou pela Entidade Concessionária, quando a prática da infração for imputada ao proprietário do veículo ou ao requerente.

Artigo 30.º

Validade e revalidação do Dístico de Residente

1 — O dístico de Residente é válido pelo período máximo de um ano após a sua atribuição, sem prejuízo da cessação imediata sempre que se alterem os pressupostos que determinaram a sua atribuição.

2 — Poderá ser requerida a revalidação do Dístico de Residente, na condição de não haver ocorrido a alteração dos pressupostos que determinaram a sua atribuição, podendo a Câmara Municipal de Setúbal ou a Entidade Concessionária solicitar a exibição dos documentos exigidos para a sua emissão.

3 — O dístico a revalidar deverá ser devolvido no ato da entrega do novo Dístico de Residente, caso este seja em suporte físico.

4 — A emissão do novo Dístico de Residente implica o pagamento de uma taxa prevista no Anexo VI.

5 — A alteração dos pressupostos que determinaram a atribuição do Dístico de Residente deverá ser obrigatoriamente comunicada à Câmara Municipal de Setúbal ou à Entidade Concessionária no prazo máximo de 30 dias após a sua ocorrência, devendo o Dístico de Residente ser devolvido, caso este seja em suporte físico, sob pena de caducidade.

Artigo 31.º

Alteração de dístico

1 — Os titulares de Dísticos de Residente podem requerer a alteração do respetivo dístico por um respeitante a outro veículo, devidamente identificado pela matrícula, ou a outra morada integrada nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada ou de Acesso Automóvel Condicionado, desde que não se encontre ultrapassado o prazo de validade inicial, podendo a Câmara Municipal ou a Entidade Concessionária solicitar a exibição dos documentos exigidos para a sua emissão.

2 — Em caso de avaria ou acidente, a alteração a que se refere o número anterior, pode ser requerida para o veículo de substituição, pelo tempo considerado necessário para a reposição da normalidade.

3 — A emissão de dísticos de alteração ou dísticos provisórios implica o pagamento de uma taxa prevista no Anexo VI.

Artigo 32.º

Furto, roubo ou extravio do Dístico de Residente

1 — Em caso de furto, roubo ou extravio do Dístico de Residente, o titular fica obrigado a comunicar de imediato tal facto aos serviços competentes para a sua emissão.

2 — Nestes casos, o pedido de novo Dístico de Residente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da participação feita junto da PSP.

3 — A emissão de nova via do Dístico de Residente implica o pagamento de uma taxa prevista no Anexo VI.

SECÇÃO IV

Distico de Empresa

Artigo 33.º

Distico de Empresa

1 — Podem requerer que lhes seja atribuído Distico de Empresa pessoas coletivas ou trabalhadores independentes ou outras pessoas singulares que obtenham rendimentos do comércio, indústria ou serviços, com sede ou estabelecimento no interior de uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada ou de Acesso Automóvel Condicionado, até ao limite percentual respeitante ao número total de lugares de estacionamento tarifados, nos termos definidos no presente regulamento.

2 — O Distico de Empresa titula a possibilidade de estacionar numa Zona de Estacionamento de Duração Limitada, sem limite de tempo e nos locais devidamente identificados, mediante o pagamento de uma taxa mensal, devendo a zona ser identificada no respetivo distico.

3 — O Distico de Empresa não é válido nos arruamentos que integrem a Zona Vermelha, identificados no Anexo I ao presente regulamento, com exceção dos requerentes com sede ou estabelecimento localizado nos arruamentos em causa.

4 — A zona identificada no distico deverá corresponder:

a) À Zona de Estacionamento de Duração Limitada onde se localiza a sede ou estabelecimento; ou,

b) A uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada contígua à Zona de Acesso Automóvel Condicionado onde se localiza a sede ou estabelecimento.

5 — Os requerentes do Distico de Empresa cuja sede ou estabelecimento se localize num arruamento que delimita Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, poderão optar por uma delas.

6 — Nos arruamentos ou troços de arruamentos que delimitam Zonas de Estacionamento de Duração Limitada é permitido o estacionamento sem limite de tempo pelos veículos portadores de Disticos de Empresa respeitantes a qualquer uma das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada confinantes.

7 — Não poderão ser atribuídos mais do que dois Disticos de Empresa por sede ou estabelecimento.

8 — Cada distico está associado a um titular, morada e veículo concretamente identificados.

9 — Poderão ser atribuídos Disticos de Empresa válidos para uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada até ao limite máximo de 7 % do total de lugares de estacionamento tarifado no interior da respetiva Zona, sendo os pedidos atendidos por ordem de apresentação.

10 — As taxas relativas à emissão de Distico de Empresa são as previstas no Anexo VII ao presente regulamento.

11 — O Distico de Empresa é propriedade do Município de Setúbal ou da Entidade Concessionária e deve, se este for em suporte físico, ser colocado no interior do veículo a que respeita, com o rosto para o exterior, junto ao para-brisas, de modo a serem visíveis e legíveis as menções deles constantes.

Artigo 34.º

Pedido e documentos

1 — O pedido de atribuição do Distico de Empresa far-se-á mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Setúbal ou à Entidade Concessionária, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidão da Conservatória do Registo Comercial onde conste o registo de atividade comercial exercida ou documento comprovativo da qualidade de trabalhador independente ou de que obtém rendimentos do comércio, indústria ou serviços;

b) Certidão da Conservatória do Registo Predial da qual conste o registo de propriedade do espaço onde se localiza o estabelecimento ou sede a seu favor ou, caso não seja proprietário do imóvel, título contratual adequado à sua utilização para o fim que se destina, designadamente contrato de arrendamento, trespasse ou outro;

c) Título de Registo de Propriedade ou Certificado de Matrícula do veículo e, se aplicável, contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade, contrato de locação financeira ou de aluguer do veículo automóvel a que se destina o distico de empresa no qual conste o nome do requerente ou do titular do cargo de gerência ou do membro de órgão social.

2 — Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerida a atribuição do Distico de Empresa.

3 — Para correta apreciação do requerimento poderá ser pedida a exibição dos originais dos documentos apresentados pelo requerente.

4 — Os pedidos serão liminarmente indeferidos caso se verifique, aquando da sua apresentação ser notório o não preenchimento de algum requisito prejudicial ao mesmo.

5 — A emissão dos Disticos fica dependente nos casos de infração ainda não prescrita:

a) Do pagamento prévio dos avisos de pagamento a que diz respeito o artigo 17.º do presente regulamento, salvo se tiver havido reclamação ou impugnação nos termos legais;

b) Do pagamento prévio dos montantes devidos ao abrigo do artigo 17.º do presente regulamento, salvo se tiver havido reclamação ou impugnação nos termos legais;

c) Da aceitação da notificação de autos de contraordenação emitidos pela Câmara Municipal de Setúbal ou pela Entidade Concessionária, quando a prática da infração for imputada ao proprietário do veículo ou ao requerente.

Artigo 35.º

Validade e revalidação do Distico de Empresa

1 — Os disticos de Empresa são válidos pelo período máximo de um ano após a sua atribuição, sem prejuízo da cessação imediata sempre que se alterem os pressupostos que determinaram a sua atribuição.

2 — A cessação a que se refere o número anterior ocorrerá também sempre que não se verifique o pagamento atempado da taxa de estacionamento correspondente à emissão do Distico de Empresa.

3 — Poderá ser requerida a revalidação do Distico de Empresa, na condição de não haver ocorrido a alteração dos pressupostos que determinaram a sua atribuição, podendo a Câmara Municipal de Setúbal ou a Entidade Concessionária solicitar a exibição dos documentos exigidos para a sua emissão.

4 — O Distico a revalidar deverá ser devolvido no ato da entrega do novo Distico de Empresa, caso este seja em suporte físico.

5 — A alteração dos pressupostos que determinaram a atribuição do Distico de Empresa deverá ser obrigatoriamente comunicada à Câmara Municipal de Setúbal ou à Entidade Concessionária no prazo máximo de 30 dias após a sua ocorrência, devendo o Distico ser devolvido, caso este seja em suporte físico, sob pena de caducidade.

Artigo 36.º

Alteração de Distico

1 — Os titulares de Disticos de Empresa podem requerer a alteração do respetivo distico por um respeitante a outro veículo, devidamente identificado pela matrícula, ou a outra morada integrada nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada ou de Acesso Automóvel Condicionado, desde que não se encontre ultrapassado o prazo de validade inicial, podendo a Câmara Municipal ou a Entidade Concessionária solicitar a exibição dos documentos exigidos para a sua emissão.

2 — Em caso de avaria ou acidente, a alteração a que se refere o número anterior, pode ser requerida para o veículo de substituição, pelo tempo considerado necessário para a reposição da normalidade.

3 — A emissão de disticos de alteração ou disticos provisórios implica o pagamento de uma taxa prevista no Anexo VII.

Artigo 37.º

Furto, roubo ou extravio do Distico de Empresa

1 — Em caso de furto, roubo ou extravio do Distico de Empresa, o titular fica obrigado a comunicar de imediato tal facto aos serviços competentes para a sua emissão.

2 — Nestes casos, o pedido de novo Distico de Empresa deverá ser obrigatoriamente acompanhado da participação feita junto da PSP.

3 — A emissão do novo Distico de Empresa implica o pagamento de uma taxa prevista no Anexo VII.

CAPÍTULO IV

Lugares de estacionamento de uso privativo

Artigo 38.º

Condições gerais

1 — A atribuição de estacionamento privativo na via pública tem natureza precária e, por isso, a respetiva autorização pode ser revogada em qualquer momento.

2 — Independentemente da natureza dos requerentes, não são autorizados lugares de estacionamento privativos que, pelas suas características,

possam impedir a normal circulação de veículos e peões, ou ser causa de prejuízos injustificados para terceiros.

3 — Não são autorizados lugares de estacionamento privativos quando as entidades que os solicitem possuam lugares próprios integrados no edifício ou os tenham convertido para outros fins ou usos que não o estacionamento.

4 — Os lugares de uso privativo não podem exceder em cada zona 5 % dos lugares em regime de taxa normal.

5 — O pedido de lugar de estacionamento de uso privativo deverá ser efetuado à Câmara Municipal de Setúbal, mediante requerimento.

Artigo 39.º

Encargos

1 — Pela utilização de lugares de estacionamento privativos é devido o pagamento de uma taxa anual à Câmara Municipal de Setúbal nos termos e montantes previstos no Anexo VIII ao presente regulamento.

2 — O valor da taxa prevista no número anterior é variável em função da zona para a qual seja requerida a atribuição de lugar de estacionamento privativo, correspondendo estes valores às diferentes Zonas Tarifadas.

CAPÍTULO V

Estacionamento para Cargas e descargas

Artigo 40.º

Estacionamento para cargas e descargas

1 — O estacionamento destinado a operações de cargas e descargas fica sujeito ao horário fixado pela Câmara Municipal de Setúbal e nos lugares destinados ao efeito mediante sinalização.

2 — Fora do horário definido nos termos do ponto anterior, os lugares de cargas e descargas funcionam de acordo com o regime de estacionamento da respetiva zona.

3 — Cada operação de carga e descarga não pode ultrapassar 20 minutos de duração.

CAPÍTULO VI

Ocupação da Via Pública

Artigo 41.º

Licenças

1 — A licença para a execução de quaisquer atividades que impliquem a ocupação de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, Bolsas de Estacionamento e Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, nomeadamente com intervenções de subsolo, obras, tapumes, andaimes, depósitos de materiais, equipamentos e contentores ou outras instalações com elas relacionadas, filmagens ou eventos diversos, é concedida pela Câmara Municipal de Setúbal, nos termos da regulamentação aplicável e de acordo com o previsto no Regulamento de Taxas e outras Receitas do Município de Setúbal.

2 — Pela emissão da licença referida no número anterior é devida, para além da respetiva taxa municipal, o pagamento de uma quantia a título de compensação resultante da ocupação do local de estacionamento tarifado.

3 — O valor da compensação prevista no n.º anterior é equivalente ao valor das horas de estacionamento praticado na zona de intervenção.

4 — Nos casos em que a ocupação provocar danos na sinalização ou no pavimento, é obrigatória a sua reposição nas condições iniciais pelo causador dos danos, ou pela Câmara Municipal ou Entidade Concessionária, recaindo sobre o causador dos danos a obrigação de indemnizar.

CAPÍTULO VII

Sinalização

Artigo 42.º

Sinalização de zona

As Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e as Zonas de Acesso Automóvel Condicionado serão devidamente sinalizadas nos termos do Regulamento do Código da Estrada e legislação complementar.

Artigo 43.º

Sinalização no interior das zonas

No interior das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, Bolsas de Estacionamento e Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, o estacionamento será demarcado com sinalização horizontal e vertical nos termos do Regulamento do Código da Estrada e legislação complementar.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização e Sanções

SECÇÃO I

Fiscalização

Artigo 44.º

Agentes de fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições constantes do presente Regulamento será exercida por agentes das autoridades policiais ou por agentes devidamente credenciados para o efeito, de acordo com o definido no Decreto-Lei n.º 146/2014, de 9 de outubro.

2 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento é da competência do Município, das autoridades policiais e dos trabalhadores da Entidade Concessionária com funções de fiscalização nas zonas que lhe estão concessionadas devidamente delimitadas e sinalizadas.

3 — O exercício de funções de fiscalização pelos trabalhadores da Entidade Concessionária depende da equiparação destes a Agente da Autoridade Administrativa pelo presidente da ANSR, nos termos que decorrem da legislação em vigor e da respetiva regulamentação.

4 — Os agentes da Entidade Concessionária referidos no n.º anterior podem exercer funções de fiscalização na área concessionada relativamente às contraordenações previstas no artigo 71.º do Código da Estrada.

5 — No exercício da atividade de fiscalização a Entidade Concessionária, poderá nos termos do quadro legal em vigor utilizar meios técnicos auxiliares de fiscalização, nomeadamente meios eletrónicos.

Artigo 45.º

Atribuições

Compete aos agentes de fiscalização, dentro das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado:

- a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente regulamento e sobre o funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Promover e controlar o correto estacionamento e paragem nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado;
- c) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento;
- d) Levantar Autos de Notícia, nos termos do disposto no Código da Estrada;
- e) Proceder à identificação do arguido e às notificações previstas no Código da Estrada;
- f) Emitir os avisos previstos no artigo 17.º do presente regulamento;
- g) Proceder, nos termos do disposto no presente regulamento e no código da estrada e demais regulamentação e legislação complementar, às ações necessárias à autuação, bloqueamento e remoção dos veículos em infração;
- h) Tomar as medidas necessárias para que a remoção de veículos se processe em condições de segurança;
- i) Participar aos agentes da Polícia de Segurança Pública as situações de incumprimento e com eles colaborar no cumprimento do presente Regulamento.

SECÇÃO II

Sanções

Artigo 46.º

Regime aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que ao caso couber, as infrações ao disposto no presente Regulamento são sancionadas nos termos do presente capítulo.

Artigo 47.º

Estacionamento proibido

É proibido o estacionamento em Zonas de Estacionamento de Duração Limitada ou Zonas de Acesso Automóvel Condicionado de:

- a) Veículos que não exibam o título de estacionamento válido para a respetiva zona, ou que não tenham acionado os meios eletrónicos cuja utilização é permitida nos termos do presente regulamento;
- b) Veículos destinados à venda de quaisquer artigos, ou a publicidade de qualquer natureza, exceto nos períodos, locais e condições expressamente autorizados pela Câmara Municipal de Setúbal;
- c) Veículos utilizados para transportes públicos;
- d) Veículos que permaneçam no local de estacionamento por tempo superior ao limite máximo de permanência admitido no presente regulamento;
- e) Veículos que permaneçam no local de estacionamento por tempo superior ao período de tempo pago;
- f) Veículos de classe ou tipo diferente daquela para o qual o lugar de estacionamento tenha sido exclusivamente afeto, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 70.º do Código da Estrada;
- g) Motociclos, ciclomotores e velocípedes em lugares não especificados para o efeito;
- h) Veículos que careçam de autorização municipal prévia para a ocupação do espaço público, nomeadamente cargas e descargas, mudanças, ou outras operações.

Artigo 48.º

Bloqueamento e Remoção de veículos

- 1 — O veículo que se encontre em situação de estacionamento abusivo poderá ser bloqueado ou removido nos termos do Código da Estrada.
- 2 — As despesas com o bloqueamento, remoção e depósito são pagas pelo responsável pelo veículo.
- 3 — Os veículos removidos apenas podem ser entregues ao portador de Certificado de Matrícula, Título de Registo de Propriedade ou documento equivalente ou a quem comprove possuir legitimidade para o efeito.
- 4 — O Município de Setúbal e/ou a Entidade Concessionária não respondem por eventuais danos ocorridos durante o ato de bloqueamento, remoção e depósito de veículos abusivamente estacionados, salvo se praticados com dolo ou negligência.

Artigo 49.º

Coimas

- 1 — Aplica-se o mesmo regime sancionatório previsto no Código da Estrada e Legislação complementar de acordo com as infrações praticadas.
- 2 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que ao caso couber, são puníveis como contraordenação:
 - a) A utilização indevida dos títulos de estacionamento;
 - b) A utilização indevida dos Dísticos de Residente;
 - c) A utilização indevida dos Dísticos de Empresa;
 - d) A utilização de quaisquer dísticos ou títulos referenciados neste Regulamento quando alterados os pressupostos nos quais assentou a decisão da sua emissão.
- 3 — As contraordenações previstas nas alíneas do número anterior são puníveis com coima graduada de € 30,00 a € 150,00.

CAPÍTULO IX**Disposições finais**

Artigo 50.º

Regulamentos específicos

- 1 — O Município de Setúbal pode elaborar regulamentos específicos para as Zonas de Estacionamento de Duração Limitada ou de Acesso Automóvel Condicionado.
- 2 — Os valores das taxas e tarifas, nos termos e montante previstos no presente Regulamento serão integradas na Tabela do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais do Município de Setúbal (RTORMS).

Artigo 51.º

Competências

Compete à Câmara Municipal de Setúbal e às entidades legalmente habilitadas executar e fiscalizar o cumprimento do presente Regulamento.

Artigo 52.º

Interpretação e lacunas

As dúvidas de interpretação, bem como as lacunas do presente regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal de Setúbal.

Artigo 53.º

Norma revogatória

Serão revogados o Regulamento Municipal de Estacionamento Público Tarifado e de Duração Limitada no Concelho de Setúbal atualmente em vigor, assim como todas as deliberações e despachos que violem ou contrariem o disposto no presente Regulamento, quando este entrar em aplicação.

Artigo 54.º

Vigência e Aplicação

O presente Regulamento entra em vigor após 15 dias da sua publicação nos termos legais, sendo aplicável com a contratualização da nova Concessão para o Estacionamento Tarifado e de Duração Limitada e construção de 3 parques de estacionamento subterrâneos no concelho de Setúbal.

ANEXO I

Zonamento das Zonas Tarifadas previstas no artigo 8.º

1 — A Zona Vermelha abrange os seguintes arruamentos:

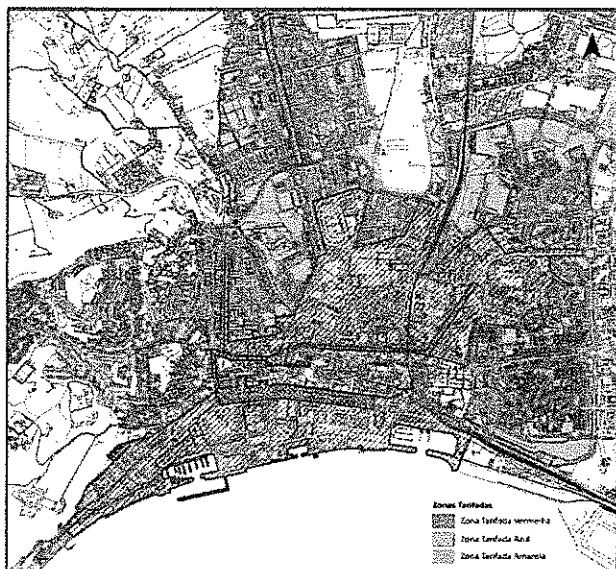
- a) Avenida Luisa Todi (Nascente);
- b) Av. dos Combatentes;
- c) Praça Almirante Reis;
- d) Rua José Pereira Martins;
- e) Praça Teófilo Braga;
- f) Largo do Carmo;
- g) Av. 5 de Outubro;
- h) Avenida Bento Gonçalves;
- i) Praça do Bocage.

2 — A Zona Azul é delimitada, na generalidade, pelos seguintes arruamentos:

- Zona Azul Sul (Frente Ribeirinha)
 Norte — Rua Hermínia Silva, Av. Luísa Todi, Rua das Fontainhas;
 Sul — Rio Sado
 Nascente — Arruamento de acesso ao Terminal Multiusos do Porto de Setúbal;
 Poente — Parque Urbano de Albarquel.
- Zona Azul Norte
 Norte — Rua Acácio Barradas, Rua Dr. Manuel Gamito, Av. da República da Guiné-Bissau, Praça do Brasil, Rua Balneário Dr. Paula Borba, Rua António José Batista e Av. D. João II, Praça de Touros;
 Sul — Av. dos Combatentes e 5 de outubro (exclusive) e Av. Jaime Cortesão, Rua Alfredo Lima;
 Nascente — Av. da Independência das Colónias, Linha do Caminho-de-ferro, Rua Formosa (exclusive);
 Poente — Av. 22 de Dezembro, Rua Dr. Henrique Machete.
 E ainda contempla arruamentos como:
 Av. Dr. António Rodrigues Manito;
 Rua Frei António das Chagas;
 Rua Pulido Valente.

3 — A Zona Amarela inclui todos os arruamentos que integrem Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e que não estejam identificados nos pontos anteriores.

Planta de Zonamento das Zonas Tarifadas



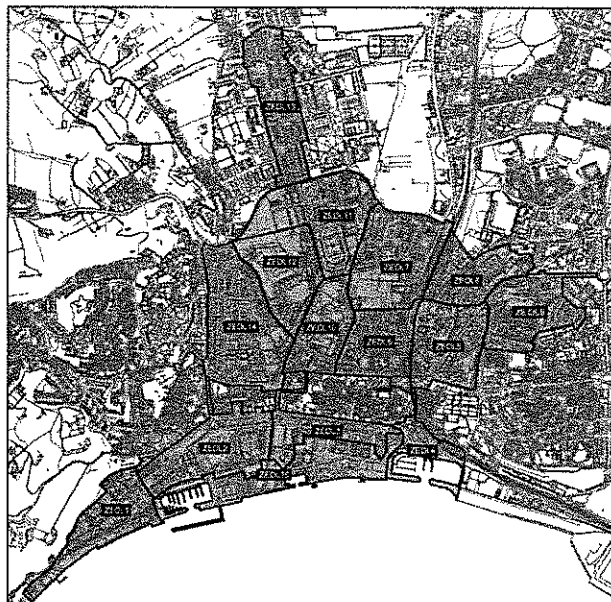
ANEXO II

Enumeração, Limites e Planta das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada (ZELD)

- ZEDL1 — Frente Ribeirinha
Norte — Rua Herminia Silva
Sul — Av. José Mourinho
Nascente — Rua da Cordoaria
Poente — Parque Urbano de Albarquel
- ZEDL2 — Livramento
Norte — Av. Luísa Todi (troço compreendido entre a Av. 22 de dezembro e a Rua da Cordoaria)/R. José Pereira Martins (entre a Av. Luísa Todi e a Av. Combatentes da Grande Guerra)/Praça Teófilo Braga/Largo do Carmo
Sul — Av. José Mourinho/Rua Doca Delpeut
Nascente — Rua Ocidental do Mercado
Poente — Rua da Cordoaria
- ZEDL3 — Luísa Todi
Norte — Av. Luísa Todi (troço compreendido entre a Rua da Ladeira Forte de S. Sebastião e a Av. 22 de Dezembro)/Av. 22 de Dezembro (entre a Av. Luísa Todi e a Rua de Bocage)/Praça Bocage
Sul — Rua do Regimento de Infantaria n.º 11
Nascente — Rua Eng.º Ferreira da Cunha
Poente — Rua Ocidental do Mercado
- ZEDL4 — Fontainhas
Norte — Largo Defensores da República/Rua Dr. Vicente José Carvalho/Rua Forte/Rua das Fontainhas
Sul — Doca das Fontainhas
Nascente — Rua Camilo Castelo Branco
Poente — Av. Jaime Rebelo/Ladeira Ponte de São Sebastião
- ZEDL5 — Aranguêz
Norte — Rua da Tebaida
Sul — Av. Jaime Cortesão/Praça General Luís Domingues
Nascente — Rua Formosa/Rua José de Groot Pombo
Poente — Linha de Caminho-de-ferro
- ZEDL6 — Quebedo
Norte — Rua Almeida Garrett
Sul — Av. 5 de Outubro/Largo do Corpo Santo/Praça do Quebedo
Nascente — Linha de Caminho-de-ferro
Poente — Av. Alexandre Herculano
- ZEDL7 — Europa
Norte — Av. da Europa
Sul — Rua Almeida Garrett
Nascente — Linha de Caminho-de-ferro
Poente — Av. Alexandre Herculano/Av. Independência das Colónias
- ZEDL8 — Praça de Touros
Norte — Rua Azinhaga dos trabalhadores/Rua António José Batista
Sul — Rua da Tebaida
Nascente — Av. D. João II/Rua Clube Comércio e Indústria
Poente — Linha de Caminho-de-ferro
- ZEDL9 — Hospital
Norte — Av. D. João II

- Sul — Rua Alfredo Lima/Rua Flávio Resende
Nascente — Rua Pulido Valente/Praceta Prof. Francisco Gentil
- Poente — Rua José Groot Pombo
- ZEDL10 — Bonfim
Norte — Praça Vitória Futebol Clube
Sul — Av. 5 de Outubro
Nascente — Av. Alexandre Herculano
Poente — Av. 22 de Dezembro
- ZEDL11 — Vitória
Norte — Av. da Europa
Sul — Praça Vitória Futebol Clube
Nascente — Av. Independência das Colónias
Poente — Av. Dr. António Rodrigues Manito/Av. da Europa
- ZEDL12 — Arcos
Norte — Rua Major Magalhães Mexia
Sul — Av. 22 de Dezembro
Nascente — Av. Dr. António Rodrigues Manito
Poente — Rua dos Arcos
- ZEDL13 — Liceu
Norte — Rua Cidade de Beauvais/Rua de S. Joaquim
Sul — Av. da Europa
Nascente — Praceta Quinta do Paraíso/Rua de Goa/Praceta Ilha da Madeira/Rua de Benguela/Rua Tenente Aviador Carlos Alves
Poente — Praceta Dr. Joaquim ferreira de Sousa/Rua Francisco de Sá Carneiro/Rua Tenente Jean Raymond
- ZEDL14 — Combatentes
Norte — Av. da Europa
Sul — Av. dos Combatentes da Grande Guerra/Praça Almirante Reis
Nascente — Rua dos Arcos/Rua Jorge de Sousa/Av. 22 de Dezembro
Poente — Av. General Daniel de Sousa
- ZEDL15 — Sado
Norte — Av. José Mourinho/Rua Doca Delpeut/Rua do regimento de Infantaria n.º 11
Sul — Rio Sado
Nascente — Av. Jaime Rebelo
Poente — Rua da Cordoaria

Planta de Zonamento das ZEDL



ANEXO III

Horário de Funcionamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, previsto no artigo 12.º

Zona Tarifada	Horário
Vermelha	Segunda-feira a sexta-feira: das 09h00 às 19h00 Sábados: das 09h00 às 13h00
Azul	Segunda-feira a sexta-feira: das 09h00 às 19h00 Sábados: das 09h00 às 13h00

Zona Tarifada	Horário
Amarela	Segunda-feira a sexta-feira: das 09h00 às 19h00

ANEXO IV

Taxas de estacionamento aplicáveis nos arruamentos das Zonas Tarifadas, apresentadas no Anexo I

Tempo de estacionamento	Zona Tarifada		
	Vermelha	Azul	Amarela
00:15	0,40 €	0,30 €	0,10 €
00:30	0,60 €	0,40 €	0,20 €
00:45	0,80 €	0,50 €	0,30 €
01:00	1,00 €	0,60 €	0,40 €
01:15	1,30 €	0,75 €	0,50 €
01:30	1,60 €	0,90 €	0,60 €
01:45	1,90 €	1,05 €	0,70 €
02:00	2,20 €	1,20 €	0,80 €
02:15	—	1,40 €	0,90 €
02:30	—	1,60 €	1,00 €
02:45	—	1,80 €	1,10 €
03:00	—	2,00 €	1,20 €
03:15	—	2,30 €	1,30 €
03:30	—	2,60 €	1,40 €
03:45	—	2,90 €	1,50 €
04:00	—	3,20 €	1,60 €

ANEXO V

Taxas de estacionamento aplicáveis aos bilhetes diários

Zona tarifada	Taxa
Azul	3,00 €
Amarela	2,00 €

ANEXO VI

Taxas anuais previstas para os Dísticos de Residente (Aplicável a todas as ZEDL e a todas as ZAAC, com estacionamento gratuito para o titular)

	Taxa anual
1.º dístico	10,00 €
2.º dístico	50,00 €
3.º dístico	150,00 €
4.º dístico(*)	10,00 €
2.ª vias e alterações	5,00€

(*) Apenas atribuído em caso de ficar comprovado que num mesmo fogo reside mais de um agregado familiar.

ANEXO VII

Taxas mensais previstas para os Dísticos de Empresa (Aplicável a todas as ZEDL)

	Taxa mensal
Dístico de Empresa n.º 1	25,00 €
Dístico de Empresa n.º 2	50,00€
2.ª vias e alterações	5,00€

ANEXO VIII

Taxas previstas para a atribuição e utilização de lugares de estacionamento privativos na via pública

Zona tarifada	Taxa anual
Vermelha	2.000 €
Azul	1.700 €
Amarela	1.500 €

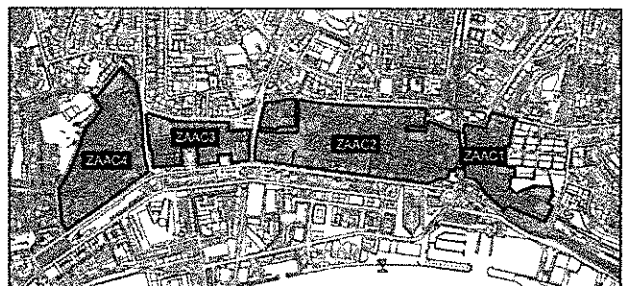
ANEXO IX

Limites e Planta das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado (ZAAC)

Limites:

ZAAC1 — Fontainhas
 Norte — Av. Jaime Cortesão/Praça General Luís Domingues
 Sul — Rua Forte/Rua das Fontainhas
 Nascente — Rua Camilo Castelo Branco
 Poente — Rua Dr. Vicente José de Carvalho
 ZAAC2 — Baixa
 Norte — Av. 5 de Outubro
 Sul — Av. Luísa Todi
 Nascente — Rua Dr. Vicente José de Carvalho/Praça do Quebedo
 Poente — Av. 22 de Dezembro
 (Exclui a Rua de Bocage, Praça de Bocage e o Largo do Corpo Santo)
 ZAAC3 — Troino
 Norte — Av. dos Combatentes da Grande Guerra/Praça Almirante Reis
 Sul — Av. Luísa Todi/Praça Teófilo Braga/Largo do Carmo
 Nascente — Av. 22 de Dezembro
 Poente — Rua José Pereira Martins
 ZAAC4 — Fonte Nova
 Norte — Rua António José Marques/Rua Heliodoro Salgado
 Sul — Av. Luísa Todi
 Nascente — Rua José Pereira Martins
 Poente — Rua das Oliveiras/Rua de Marques da Costa

Planta de Zonamento das ZAAC



312286886

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Aviso n.º 9301/2019

8.ª Alteração do PDM de Tábua

Mário Almeida Loureiro, presidente da Câmara Municipal de Tábua, torna público, para efeitos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Assembleia Municipal de Tábua, na sua sessão ordinária de 29 de abril de 2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar a 8.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Tábua, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A alteração do PDM, que a seguir se publica, incide apenas sobre o Regulamento do Plano.

8 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Mário Almeida Loureiro*.



ANEXO B | REQUISITOS PARA OS PLANOS DE ARRUAMENTOS

Os Planos de Arruamentos devem conter os seguintes elementos:

a) PEÇAS DESENHADAS:

As peças desenhadas devem representadas à escala de 1/500, sendo apresentadas em formato papel e digital (.DWG (AutoCad) e .PDF). Devem identificar e caracterizar:

- Data, número do desenho;
- Toponímia;
- Cartografia;
- Sinalização vertical e horizontal a instalar;
- Localização dos parágrafos, equipamento e demais elementos, mesmo que não afetos diretamente à concessão, mas que tenham influência na compreensão da distribuição do espaço público proposta, nomeadamente árvores, iluminação pública, mobiliário urbano e equipamentos de resíduos sólidos urbanos;
- Marcação de lugares de estacionamento afetos à concessão e localização e numeração dos mesmos;
- Identificação clara das alterações propostas para a viabilização das soluções apresentadas;
- Quaisquer outros elementos não mencionados nas alíneas anteriores, mas que interfiram diretamente ou indiretamente com a gestão do estacionamento na zona em análise;
- Todos os elementos que o constituem deverão ser alvo de georreferenciação.

b) PEÇAS ESCRITAS

Deve ser elaborado um quadro resumo que permita a identificação dos desenhos e que seja atualizado pela Concessionária sempre que existam alterações nos arruamentos ao abrigo do proposto no Plano Arruamentos. O quadro deve ser parte integrante do Relatório Trimestral de Operação. Os campos obrigatórios para o mesmo, são:

- Data da elaboração do quadro;
- Nome do arruamento;
- Número da ZEDL ou ZAAC;
- Número de lugares;



- Número do desenho;
- Data do desenho;
- Versões anteriores.

Observações:

- Sempre que as peças desenhadas dos Planos de Arruamentos não permitam a correta aferição dos trabalhos e mudanças propostas, a Concessionária deverá apresentar um documento escrito onde deverá descrever os trabalhos propostos.
- Após a assinatura do contrato de Concessão, serão entregues ao Concessionário, dados que facilitem a elaboração dos planos, nomeadamente cartografia atualizada da cidade, bem como outros elementos gráficos que permitam agilizar a elaboração dos mesmos.



ANEXO C | REQUISITOS PARA O PLANO DE MONITORIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

O Plano de Monitorização e Fiscalização deverá ser elaborado de forma a garantir os níveis de serviço exigidos no Artigo 20º do Código de Exploração, Anexo VIII do Caderno de Encargos e deve conter os seguintes elementos mínimos:

1. Descrição pormenorizada das características do sistema de monitorização, bem como todos os seus componentes e equipamentos;
2. Descrição de todas as funcionalidades do sistema de monitorização que estarão disponíveis para a execução do contrato, tendo como referência os requisitos mínimos referidos no Artigo 10º do Código de Exploração, devendo estes ser igualmente esclarecedores quanto às funcionalidades do sistema para efeitos da sua ponderação como fator de desempate na avaliação da proposta;
3. Em relação ao ponto anterior, o plano deverá ser claro quanto ao grau de capacidade que apresenta tendo em vista a garantia da verificação do tipo de ocupação de estacionamento num dado momento ao nível do lugar;
4. Inclusão de todos os manuais de utilização e certificados relativos aos equipamentos a utilizar no âmbito da implementação do plano;
5. Descrição da metodologia para deteção de estacionamento abusivo em zona concessionada, incluindo controlo da duração máxima do estacionamento;
6. Descrição do procedimento a adotar em caso de deteção de estacionamento abusivo, nomeadamente quanto aos métodos a utilizar para a sua dissuasão exclusivamente dependentes do Concessionária;
7. Sem prejuízo das eventuais melhorias tecnológicas a propor pela Concessionária ao longo do contrato, este deverá apresentar uma lista descritiva com as características técnicas e operacionais dos novo(s) tipo(s) parcómetros, equipamentos e materiais afetos a instalar durante a Concessão, incluindo a gestão dos lugares de estacionamento atuais, expansão e substituição dos existentes, devendo estas ser caracterizadas pelos seguintes elementos/caraterísticas mínimos:
 - i. Marca, modelo, garantia e métodos de pagamento a disponibilizar pela Concessionária ao longo da duração do contrato de Concessão;
 - ii. Manuais de instruções e manuais técnicos em língua portuguesa;



- iii. Certificação e homologação dos equipamentos e principais materiais a utilizarem;
- iv. Cor;
- v. Pé com design de alta resistência;
- vi. Segurança integrada contra o vandalismo e a fraude;
- vii. Alimentação independente de ramal de eletricidade;
- viii. Temperaturas de funcionamento adequadas à exposição em exterior;
- ix. Características da impressora;
- x. Seletor de moedas motorizado que permita no mínimo 8 tipos de moedas;
- xi. Espaço em local visível e com dimensão igual ou superior aos dos parcometros existentes à data de assinatura do contrato, onde possa ser afixado o regulamento de utilização dos parcometros conforme texto a estabelecer pelo Concedente com base no Regulamento Municipal de Estacionamento Público Tarifado e de Duração Limitada de Setúbal, após assinatura do contrato;
- xii. Compatibilização com software de monitorização proposto;
- xiii. Módulo com a possibilidade para inserção facultativa de matrícula;
- xiv. Pré-instalação de módulo que possa permitir o eventual e futuro pagamento com o Passe NAVEGANTE.



h

ANEXO D | REQUISITOS PARA O PLANO DE MANUTENÇÃO

1. O Plano de Manutenção deverá ser elaborado de forma a garantir os níveis de serviço exigidos no Artigo 20º do Código de Exploração, Anexo VIII do Caderno de Encargos e deve conter os seguintes elementos mínimos:
 - a) Planeamento e descrição das ações de manutenção preventiva e corretiva, com apresentação de uma listagem com as reparações mais frequentes, com menção aos níveis de serviço e materiais propostos para cada tarefa;
 - b) Para efeitos do disposto no número anterior, nenhum dos níveis de serviço mínimo a propor pelo candidato, poderá ser menos exigente ao já estabelecido no Caderno de Encargos;
 - c) Planeamento e características dos trabalhos e materiais a utilizarem no sistema de manutenção relacionado com a visibilidade da sinalização dos lugares de estacionamento concessionados, nomeadamente sinalização vertical e marcas reguladoras relacionadas direta ou indiretamente com a gestão dos mesmos e de acordo com o Regulamento de Sinalização do Trânsito;
 - d) Planeamento e descrição de tarefas de tratamento estético dos parcómetros, incluindo a limpeza interna e externa, incluindo a remoção de grafitis e pintura das máquinas;
 - e) Descrição e planeamento dos meios humanos e materiais afetos às tarefas de manutenção.
2. Todos os encargos inerentes ao funcionamento e manutenção dos parques de estacionamento afetos à concessão serão suportados pela Concessionária, nomeadamente:
 - a) Assegurar que os equipamentos afetos ao sistema de gestão automática dos parques de estacionamento, não se encontrem fora de serviço por um período superior a 24 horas;
 - b) Se os equipamentos afetos ao sistema de gestão automática dos parques de estacionamento se encontrarem fora de serviço, durante o período a que se refere a alínea anterior, a Concessionária obriga-se ao normal funcionamento dos parques de estacionamento, através de meios humanos e de emissão de recibos, não criando perdas de receita;



- c) Limpeza verificação e ajuste das câmaras de vídeo e equipamentos acessórios;
- d) A verificação metrológica anual dos parques, em cumprimento da lei vigor, sem qualquer encargo financeiro adicional para o Município;
- e) Serviços de assistência técnica que compreendam todas as intervenções necessárias para a resolução das avarias ou anomalias verificadas nos Sistemas de Segurança e Vigilância.
- f) Limpeza de todas as instalações.



ANEXO VII | ELEMENTOS A APRESENTAR NO RELATÓRIO TRIMESTRAL DE OPERAÇÃO

1. A Concessionária é obrigada a apresentar, no mínimo, os seguintes elementos, no que respeita ao estacionamento tarifado na via pública:
 - N.º de “Avisos de Pagamento” emitidos no trimestre i;
 - N.º de “Avisos de Pagamento” recebidos no trimestre i;
 - Valor arrecadado com os “Avisos de Pagamento” recebidos no trimestre i.
 - RBTrim - Receita Bruta Efetiva no trimestre i.
2. São ainda elementos obrigatórios deste relatório os seguintes dados, por trimestre i:
 - a. N.º de bilhetes diários;
 - b. Receita por parquímetro e por títulos emitidos;
 - c. N.º de Dísticos de Residente emitidos por tipologia/ZEDL e receita obtida;
 - d. N.º de Dísticos de Empresa emitidos por tipologia/ZEDL e receita obtida;
 - e. N.º de lugares privativos atribuídos por ZEDL;
 - f. Receita Bruta efetiva discriminada por parque de estacionamento, diferenciando as tipologias de utilização;
 - g. Evolução da procura, rotatividade do estacionamento, taxas de ocupação.
3. Controlo dos Planos de Arruamento: apresentação da atualização do quadro mencionado no **ANEXO C** do presente Caderno de Encargos à data de elaboração do relatório.
4. Descrição dos trabalhos de manutenção: apresentação da listagem e caracterização dos trabalhos efetuados no trimestre anterior e proposta de trabalhos para o próximo trimestre.
5. Sinalização vertical e/ou horizontal concretizada;
6. Atualização do inventário de todos os bens afetos à concessão através do preenchimento de uma tabela que contenha no mínimo os seguintes dados:
 - a. Data do levantamento;
 - b. Tipo equipamento/consumível;
 - c. Estado (ativo/stock);
 - d. Localização (zona, arruamento e coordenadas GPS);
 - e. Observações.



7. Cálculo do valor das penalizações devidas ao incumprimento dos níveis de serviço mínimos.
8. Descrição das principais ações de monitorização e fiscalização: através do preenchimento de uma tabela que contenha no mínimo os seguintes dados por zona:
 - a. Número de avisos emitidos;
 - b. Quadro resumo com valores financeiros associados às ações de monitorização e fiscalização.
9. Descrição das principais ações de comunicação realizadas.



ANEXO VIII | CARACTERÍSTICAS DE CONCEÇÃO DOS PARCÓMETROS

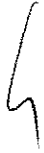
1. Os parcómetros a instalar para o controlo e gestão do estacionamento tarifado à superfície serão do tipo coletivo, não previamente usados, de conceção modelar visando uma maior versatilidade na manutenção e assistência técnica de funcionamento eletrónico e autónomo, fiável, seguro, operacional, flexível e cómodo, de construção robusta, resistente ao vandalismo e com boa proteção anti corrosão, de design moderno, elegante a forma, na proporção e de dimensões perfeitamente adaptadas ao ambiente urbano, de fácil utilização e manutenção, de sistema de fixação ao solo com a solidez necessária que impeça o roubo, propondo o pagamento de taxa por moeda ou cartão, devendo obedecer às seguintes características:
 - a) Compacto de forma minimizar os requisitos de espaço;
 - b) Cor sóbria e preferencialmente azul;
 - c) Pé com design de alta resistência;
 - d) Com funcionamento eletrónico;
 - e) Garantia de pelo menos os seguintes métodos de pagamento; moedas e cartões bancários;
 - f) Certificação e homologação dos equipamentos e principais materiais a utilizarem;
 - g) Segurança integrada contra vandalismo e fraude;
 - h) Proteção contra oxidação e deterioração;
 - i) Interface do utilizador fácil de usar e acessível;
 - j) Alimentação independente de ramal de eletricidade, se aplicável;
 - k) Manuais de instruções e manuais técnicos em língua portuguesa;
 - l) Área de informação que possibilite a inclusão das instruções relativas ao procedimento da operação, taxas, normas e métodos de pagamento;
 - m) Sistema de gestão central aplicado à operacionalidade e à recolha de dados financeiros e estatísticos;
 - n) Temperaturas de funcionamento adequadas à exposição em exterior;
 - o) Impressora adequada com indicação das características;
 - p) Seletor de moedas motorizado que permita no mínimo 8 tipos de moedas;



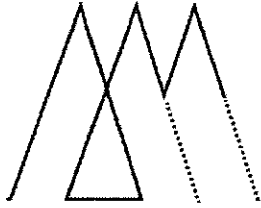
- q) Espaço em local visível e com dimensão igual ou superior aos dos parcometros existentes à data de assinatura do contrato, onde possa ser afixado o regulamento de utilização dos parcometros conforme texto a estabelecer pelo Concedente com base no Regulamento Municipal de Estacionamento Público Tarifado e de Duração Limitada de Setúbal, após assinatura do contrato;
 - r) Compatibilização com software de monitorização proposto;
 - s) Capacidade para uma programação que permita, taxas horárias diferenciadas, utilização de descontos e uma limitação do número de horas de pagamento por rua;
 - t) Módulo com a possibilidade para inserção facultativa de matrícula;
 - u) Pré-instalação de módulo que possa permitir o eventual e futuro pagamento com o Passe NAVEGANTE.
2. A capitação média de lugares de estacionamento a gerir por cada parcometro não deverá ser superior a 20 lugares, consoante a disposição dos mesmos, devendo a sua localização cumprir o disposto no Decreto-lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.
 3. Esta capitação não invalida o cumprimento da distância máxima de 75 metros entre o lugar de estacionamento mais distante e o parcometro que o gere, caso em que será necessário reduzir a capitação de lugares até onde for necessário.
 4. O horário de exploração do estacionamento tarifado com duração limitada, nas zonas onde os parcometros serão instalados, vigorará nos dias úteis, entre as 09h e as 19h e aos sábados das 09h às 13h.
 5. O horário de funcionamento poderá ser ajustado por deliberação municipal com consulta prévia ao concessionário, no período de execução do contrato, ou sob proposta, sendo que em qualquer dos casos da sua responsabilidade a necessária reprogramação das máquinas, sem qualquer encargo para o Município.
 6. Os parcometros aquando a entrada em funcionamento, deverão obrigatoriamente conter selo de 1.ª verificação metrológica em cumprimento da legislação em vigor a cargo do concessionário.
 7. O concessionário durante a execução do contrato e na gestão dos parcometros deve cumprir os regulamentos e posturas municipais em vigor e todas as suas alterações, nova redação e norma de revogação e/ou substituição, como instrumento regulador da exploração, sendo do seu encargo proceder à programação, parametrização e configuração do equipamento.



8. O concessionário obriga-se a montar, instalar e colocar em funcionamento as máquinas em número necessário e suficiente à gestão dos lugares de estacionamento nas zonas estabelecidas e concessionadas na cidade de Setúbal.
9. Durante a execução do contrato é da responsabilidade do concessionário a verificação metrológica anual das máquinas, em cumprimento da lei vigor, sem qualquer encargo financeiro adicional para o Município.
10. Deter quaisquer outros elementos que permitam a fácil aferição da pontuação relativa aos critérios de adjudicação.



ANEXO IX | PROJETO A EXECUTAR DE ACORDO COM A CLÁUSULA 46.ª DO CADERNO DE
ENCARGOS



Ana Maria Miranda
ARQUITECTA

LICENCIAMENTO

PROJECTO DE ARQUITECTURA AUDITÓRIO JOSÉ AFONSO, SETÚBAL

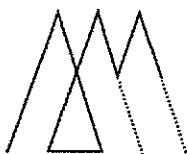
ESTRUTURA ENVOLVENTE AO AUDITÓRIO JOSÉ AFONSO





ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	2
1.1 PREMISSA.....	2
1.2 ANTECEDENTES CAMARÁRIOS	2
2. PROJECTO GERAL DE ARQUITECTURA	2
2.1 LOCALIZAÇÃO	2
2.2 CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO.....	3
2.2.1 Adequação às Infra-Estruturas e Redes Existentes	3
2.3 ENQUADRAMENTO DA PRETENSÃO	3
2.4 JUSTIFICAÇÃO DA PRETENSÃO	3
2.5 PROPOSTA EDIFICADA.....	4
2.6 VOLUMETRIA E DIMENSIONAMENTO	4
2.7 PROCESSOS CONSTRUTIVOS.....	4
2.8 ACESSIBILIDADES.....	4
3. NOTA FINAL.....	5



2.2 CARACTERIZAÇÃO DA OPERAÇÃO

A proposta incide no Auditório José Afonso, estrutura pública edificada ao ar livre com a finalidade de realização de espetáculos e outros eventos.

Após a utilização do mesmo, verifica-se a existência de canalização de ventos de Norte através do pórfico constituinte do auditório.

Esta proposta surge da necessidade premente de colmatar este problema detectado, através da implantação de diversos painéis, dispostos de A a G (conforme pelas desenhadas) com o intuito funcional e decorativo.

A proposta assenta na intenção de edificar uma estrutura funcional e decorativa que pretende dotar o espaço do auditório já existente de uma melhor envolvente fazendo barreira ao som e aos ventos.

Esteticamente pretende-se efectuar uma mescla entre a linguagem e materialidade contemporâneas e os motivos alusivos à personalidade do José Afonso.

A implantação da proposta efectua-se pelas extremidades do recinto, tendo por objectivo a envolvência do mesmo.

2.2.1 Adequação às Infra-Estruturas e Redes Existentes

Foram respeitadas todas as infra-estruturas e redes existentes, propondo-se a colocação dos painéis nas extremidades do recinto adequando-se às cotas e ligações existentes.

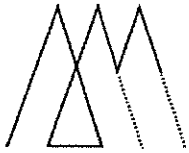
2.3 ENQUADRAMENTO DA PRETENSÃO

A pretensão encontra-se enquadrada com os Planos Municipais e de Ordenamento vigentes, nomeadamente com o disposto no Plano Director Municipal de Setúbal, e ainda com o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, no Decreto-lei 163/2006 de 08 de Agosto e restante legislação e normativas em vigor.

2.4 JUSTIFICAÇÃO DA PRETENSÃO

O projecto que se apresenta baseia-se numa reflexão que procura em simultâneo privilegiar três níveis de abordagem:

- Optimizar o desempenho funcional da estrutura edificada, através da caracterização clara da barreira aos ventos.
- Articular a boa organização com os diversos aspectos regulamentares e construção já existente.



- Conjugar a materialidade e estética escolhidas com a linguagem existente, procurando sempre uma clara integração entre as duas intervenções.

2.5 PROPOSTA EDIFICADA

Pretende-se a criação de um conjunto de sete (7) pórticos, representados em peças desenhadas de A a G.

Formalmente foram estudados individualmente por forma a adequarem-se o mais possível ao espaço onde se irão implantar, fazendo uma passagem lógica e amena para a construção existente.

Materialmente optou-se pelo aço córtén, o vidro, por vezes serigrafado, e muros em betão.

Também foi introduzida uma nova escada - rampa integrada na fachada sudeste da intervenção, que permite o acesso a pessoas com mobilidade condicionada também na parte tardoz, à semelhança da situação existente na fachada Norte.

2.6 VOLUMETRIA E DIMENSIONAMENTO

A proposta volumétrica dos painéis parte da vontade de manter-se uma integração coerente entre o existente e o proposto, pelo que se mantém as cêrceas máximas já existentes nos painéis a Norte do pórtico do auditório, obedecendo ao programa.

Nos painéis a Sul do pórtico optou-se pela integração de painéis mais baixos, dada a predominância de ventos ser a Norte.

2.7 PROCESSOS CONSTRUTIVOS

A construção irá ser levada a cabo em aço Corten e em vidro laminado sendo suportados por uma estrutura metálica, cuja fundação será do tipo indirecta e efectuada através de micro-estacas ou assente na estrutura existente. (conforme projecto de estruturas)

Os muros em betão armado propostos para a base dos painéis A a D apresentarão fundações do tipo directas, em sapatas corridas, ligadas também aos maciços das micro-estacas.

2.8 ACESSIBILIDADES

Não foram afectadas as condições de acessibilidade do auditório já edificado, acabando até por melhor a capacidade de acesso a pessoas de mobilidade condicionada ao interior do auditório com a introdução da nova escada-rampa a tardoz. Desta forma continua-se a integrar a estrutura edificada no DL 163/2006



Ana Maria Miranda
ARQUITECTA

LICENCIAMENTO

d

e 8 de Agosto e a cumprir com o disposto no Artigo 1.º "O presente decreto-lei tem por objecto a definição das condições de acessibilidade a satisfazer no projecto e na construção de espaços públicos, equipamentos colectivos e edifícios públicos e habitacionais."

3. NOTA FINAL

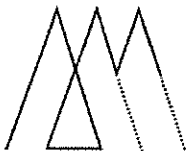
Em tudo o mais omissa na presente memória descritiva será cumprido o RGEU, o PDM de Setúbal, o RUEMS, e a restante legislação e normativas em vigor, aplicáveis à operação urbanística em análise.

Setúbal, Janeiro de 2018

A técnica,

Ana Maria Miranda, Arqª

OASRS 24189



Ana Maria Miranda
ARQUITECTA

LICENCIAMENTO

FEVEREIRO 2018

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO AUTOR DO PROJECTO DE ARQUITECTURA

(conforme o anexo III, nº 1 da Portaria nº 113/2015 de 22 de Abril)

ANA MARIA MARREILHA DOS SANTOS MENDÃO MIRANDA, arquiteta, moradora na Rua António Feliciano de Castilho nº 16, 2900-765, Setúbal, portadora do Cartão de Cidadão 13905318 2ZY4, válido até 29/04/2019, Contribuinte Fiscal nº 218248164, inscrito na Ordem dos Arquitectos sob o nº 24189, declara, para efeitos do disposto no Decreto-lei nº 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-lei 136/2014 de 9 de Setembro, que o Projecto de Arquitectura, de que é **autora**, relativo ao **Licenciamento de Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso**, localizados no Largo José Afonso – Auditório José Afonso, concelho de Setúbal, distrito de Setúbal, requerido pela **Câmara Municipal de Setúbal**.

a) Observa as normas técnicas, gerais e específicas da construção, bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis nomeadamente o disposto no Plano Director Municipal de Setúbal, no Regulamento Geral das Edificações Urbanas e no Decreto-lei 163/2006, de 8 de Agosto.

b) Declara ainda, de acordo com a legislação supracitada, que os projetos de Arquitectura e os das especialidades de Engenharia são compatíveis entre si, observando as normas técnicas gerais e específicas da construção e toda a legislação aplicável.

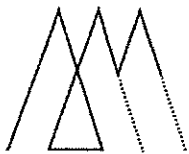
Mais se informa que, de acordo com o disposto na Portaria 113/2015 de 22 de Abril, o técnico faz a coordenação do Projecto de Arquitectura.

Setúbal, Fevereiro de 2018

A técnica,

Ana Maria Miranda, Arq^a

OASRS 24189



Ana Maria Miranda
ARQUITECTA

LICENCIAMENTO DE PAINÉIS ESTRUTURAIS E DECORATIVOS

FEVEREIRO 2018

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DO PROJECTO DE ARQUITECTURA

(conforme o anexo III, nº 1 da Portaria nº 113/2015 de 22 de Abril)

ANA MARIA MARREILHA DOS SANTOS MENDÃO MIRANDA, arquiteta, moradora na Rua António Feliciano de Castilho nº 16, 2900-765, Setúbal, portadora do Cartão de Cidadão 13905318 2ZY4, válido até 29/04/2019, Contribuinte Fiscal nº 218248164, inscrito na Ordem dos Arquitectos sob o nº 24189, declara, para efeitos do disposto no Decreto-lei nº 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-lei 136/2014 de 9 de Setembro, que o Projecto de Arquitectura, de que é **coordenadora**, relativo ao **Licenciamento dos painéis estruturais e decorativos**, localizados no Largo José Afonso – Auditório José Afonso, concelho de Setúbal, distrito de Setúbal, requerido pela **Câmara Municipal de Setúbal**.

a) Observa as normas técnicas, gerais e específicas da construção, bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis nomeadamente o disposto no Plano Director Municipal de Setúbal, no Regulamento Geral das Edificações Urbanas e no Decreto-lei 163/2006, de 8 de Agosto.

b) Declara ainda, de acordo com a legislação supracitada, que os projetos de Arquitectura e os das especialidades de Engenharia são compatíveis entre si, observando as normas técnicas gerais e específicas da construção e toda a legislação aplicável.

Setúbal, Fevereiro de 2018

A técnica,

Ana Maria Miranda, Arq^a

OASRS 24189



AUDITÓRIO JOSÉ AFONSO, SETÚBAL

ESTRUTURA ENVOLVENTE AO AUDITÓRIO JOSÉ
AFONSO

PROJECTO DE EXECUÇÃO

RECIRCULAÇÃO DE ÁGUAS ORNAMENTAIS

MEMÓRIA DESCRITIVA E JUSTIFICATIVA



FEVEREIRO 2018

1 INTRODUÇÃO

A presente Memória Descritiva refere-se ao Projecto de Execução de Recirculação de Águas Ornamentais no âmbito da Construção dos Painéis Estruturais e Decorativos do Auditório José Afonso, em Setúbal e cujo Dono de Obra é a Câmara Municipal de Setúbal.

Para a elaboração deste projecto foram consultados os seguintes elementos:

- Peças desenhadas do Projecto de Arquitectura;
- Cadastros das Redes de Águas e Águas Residuais existentes;

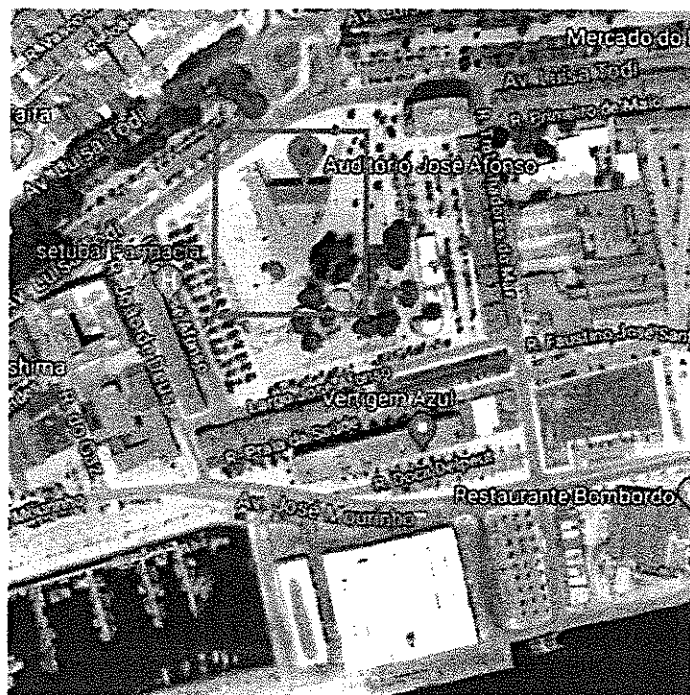


Figura 1 – Localização do Auditório José Afonso, em Setúbal.

ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO	2
2	FONTE ORNAMENTAL	3
2.1	DESCRIÇÃO	3
2.2	DESCRIÇÃO TÉCNICA	3
2.2.1	<i>Central técnica</i>	<i>4</i>
2.2.2	<i>Circuitos de bombagem</i>	<i>4</i>
2.2.3	<i>Iluminação</i>	<i>4</i>
2.2.4	<i>Quadro elétrico</i>	<i>4</i>
2.2.5	<i>Sistema tratamento de água</i>	<i>5</i>
2.2.6	<i>Sistema de controlo de nível</i>	<i>5</i>
2.2.7	<i>Tubagem e acessórios</i>	<i>6</i>
3	SERVIÇOS AFECTADOS	7

2 FONTE ORNAMENTAL

2.1 DESCRIÇÃO

No presente estudo propõe-se a instalação de dois sistemas de tratamento de água e de duas bombas para abastecer as caleiras de transbordo das quedas água. Propõe-se também a colocação de 40 projetores de luz branca LED de baixo consumo, modelo Urbiágua PL-50 ou equivalente.

A casa das máquinas será instalada atrás das quedas de água, abaixo do nível do solo, com uma entrada de homem com uma abertura mínima de 80cm. No presente projecto apresenta-se o esquema de funcionamento proposto bem também todo o equipamento necessário ao funcionamento automático da fonte com regulação do nível de água, proteção hidráulica das bombas e relógio.

2.2 DESCRIÇÃO TÉCNICA

Foram criados dois níveis de água ornamental nos muros: um superior, a caleira de transbordo de onde jorrará a água, e um inferior, em lâmina mais larga, que recolhe e amortece a água proveniente da caleira, formando um pequeno espelho reflector ao longo dos muros.

A fonte será modular, toda a sua execução será feita com base na fácil utilização e manutenção dos equipamentos. Os equipamentos serão de marcas consagradas e com assistência técnica assegurada em Portugal.

Esta fonte além do sistema de bombagem, comando e controlo, terá dois sistemas de filtragem e tratamento de água, dois sistemas de controlo de nível, de forma a que possa trabalhar automaticamente mediante a programação de um relógio de dois canais digital.

No Desenho n.º 1701.6.AGA.001 apresenta-se a localização das tubagens, injectores, raios e equipamentos a implantar, bem como a sua ligação ao Poço Técnico no tardo dos muros, devendo o dimensionamento destes elementos e seleção de equipamento ser estudado e proposto pela empresa fornecedora dos mesmos. Neste aspeto refere-se que todos os materiais e equipamento serão da melhor qualidade e apresentar garantias de funcionamento a longo prazo.



O Poço Técnico deverá permitir a entrada de homem e ser dotado de abastecimento de água e ligação à rede de águas pluviais. Caso se trate de esgoto unitário a saída deverá ser sifonada para evitar o retorno de gases tóxicos.

2.2.1 CENTRAL TÉCNICA

Os equipamentos de bombagem, comando e tratamento de água deverão ficar instalados numa central técnica. Esta central deverá ser construída de forma a garantir um ambiente sem humidade e infiltrações e deverá ter as seguintes infraestruturas:

- alimentação elétrica trifásica com neutro e terra;
- alimentação hidráulica;
- um dreno de fundo ligado ao sistema de águas pluviais;
- um sistema de ventilação de forma a minorar o aparecimento de condensações;
- uma abertura para entrada de pessoas e equipamento com um mínimo de 80 cm.

2.2.2 CIRCUITOS DE BOMBAGEM

Os circuitos de bombagem serão constituídos por bombas monobloco, que garantam o caudal e pressão necessários aos efeitos de água propostos. Estes circuitos incluem grelha de aspiração e válvulas de secionamento e regulação de caudal.

2.2.3 ILUMINAÇÃO

Os projetores são submersíveis, fabricados em bronze ou aço inoxidável, os projetores são equipados com uma lâmpada de LED de alta intensidade de 9W, 12 Volts, de luz branca ou RGB.

O sistema de remoção de lâmpada deverá ser por rosca e sem qualquer tipo de parafuso, de forma a minimizar problemas de infiltração por deficiente aperto. Estes projetores serão da série PL-50 fabricados pela Urbiágua ou equivalente.

2.2.4 QUADRO ELÉTRICO

O quadro de comando e de proteção será executado de acordo com as regras de segurança elétrica.

4

O quadro deverá ter entre outros os seguintes equipamentos:

- proteção diferencial tetrapolar com sensibilidade de 30 mA;
- disjuntor por circuito de bombagem e iluminação;
- proteção térmica para os grupos de bombagem;
- circuito de comandos a 24 V protegidos por disjuntor;
- botões de 3 posições com indicador luminoso;
- relógio de dois canais para comando de bombas e iluminação que permite ligar e desligar
- a fonte durante vários períodos definidos do dia;
- transformadores 220V/12V para alimentação dos projetores;
- autómato programável.

2.2.5 SISTEMA TRATAMENTO DE ÁGUA

Para assegurar uma boa qualidade da água, está prevista a instalação de um sistema de filtragem em cada queda de água que garanta a circulação total da água num período máximo de 8 horas, constituído por:

- Bomba de circulação com pré-filtro e válvulas de corte e retenção;
- Filtro de areia com capacidade de filtragem de 9 m³/h fabricado em poliuretano com válvula de 6 vias lateral;
- Para desinfeção da água será instalado um sistema adicionador automático de pastilhas, com capacidade para 5kg.

2.2.6 SISTEMA DE CONTROLO DE NÍVEL

Será instalado um sistema de controlo de nível, que garante a reposição automática de toda a água que se perca por evaporação ou ação do vento. O sistema de nível terá uma proteção elétrica, para que as bombas nunca trabalhem em vazio.



Haverá um dreno de overflow ligado ao sistema de águas pluviais, para drenar a água proveniente da chuva e evitar o transbordo da fonte.

Foi considerado um descarregador de fundo, para permitir drenar a água para eventual limpeza ou manutenção.

As ligações dos tubos dreno de fundo e dreno de superfície às caixas de drenagem pluviais não estão incluídas neste orçamento.

2.2.7 TUBAGEM E ACESSÓRIOS

Toda a tubagem a instalar será em PVC PN 10 de colar. Os coletores à vista a colocar no interior da fonte serão em aço inoxidável.

Os acessórios serão todos em PVC de colar com exceção das ligações à válvula de 6 vias do filtro de areia, as ligações aos filtros em Y, as ligações a coletores inferiores a 4", e as ligações à electroválvula, que serão feitas por rosca.



3 SERVIÇOS AFECTADOS

A implantação dos muros em estudo implica a interferência nas redes de águas e águas residuais existentes no local. Em Peça Desenhada específica - DES. N.º 1701.6.AGA.003 - apresentam-se os serviços afetados pela construção dos muros tendo em conta os elementos de cadastro fornecidos pela Câmara Municipal de Setúbal.

Deste modo o Empreiteiro deverá confirmar a localização dos serviços afetados e propor à Entidade Adjudicante o seu desvio e restabelecimento de forma a assegurar a continuidade dos mesmos com o mínimo impacto possível na zona/população possível. As soluções a apresentar deverão ser conformes com os regulamentos gerais e municipais quer em termos de soluções de traçado como de materiais, proteções mecânicas, juntas, etc. Não deverão ser executadas sem a prévia aprovação da Câmara Municipal ou Concessionárias responsáveis.

Lisboa, Fevereiro de 2018



Pedro Inácio C. Neto Rebelo

(Eng.º Civil – O.E. 10 488)

Projectista



ESTRUTURA ENVOLVENTE AO AUDITÓRIO JOSÉ AFONSO

**PLANO DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE
RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO E
DEMOLIÇÃO (PPGRCD)**

PROJECTO DE EXECUÇÃO



FEVEREIRO 2018

4

ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO	2
2	OBJECTIVOS.....	2
3	PLANO DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO (PPGRCD).....	3
4	MEDIDAS DE GESTÃO.....	9
4.1	CARACTERÍSTICAS	9
4.2	REQUISITOS LEGAIS E ASSOCIADOS.....	10
4.3	ACÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO	10
4.4	DOCUMENTOS DE VERIFICAÇÃO.....	12
4.5	DOCUMENTOS ASSOCIADOS	12
4.6	MODO OPERATÓRIO	12
4.7	FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO.....	17
4.8	RESPONSABILIDADE	17
5	CONCLUSÕES	18
6	ANEXO I: NOTA EXPLICATIVA AOS MODELOS DAS GUIAS DE ACOMPANHAMENTO NO TRANSPORTE DE RCD	19
7	ANEXO II: GUIA DE ACOMPANHAMENTO NO TRANSPORTE DE RCD MODELO I	22
8	ANEXO III: GUIA DE ACOMPANHAMENTO NO TRANSPORTE DE RCD MODELO II	24
9	ANEXO IV: MODELO DE REGISTO DE DADOS DE RCD.....	26





1 INTRODUÇÃO

O presente documento constitui o Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (PPGRCD) no âmbito da Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso, em Setúbal. O PPGRCD foi elaborado com base no modelo disponibilizado pela Agência Portuguesa do Ambiente no seu sítio da internet.

O presente documento deve estar disponível na obra para efeitos de fiscalização pelas entidades competentes e ser do conhecimento de todos os intervenientes na execução da obra.

2 OBJECTIVOS

A identificação das ações geradoras de resíduos na empreitada e a classificação do tipo de resíduos gerados é realizada de acordo com:

- A classificação constante da Portaria nº 209/2004, de 3 de Março, que aprova a Lista Europeia de Resíduos, em conformidade com a Decisão nº 2000/532/CE da Comissão, de 3 de Maio, alterada pelas Decisões nº 2001/118/CE, da Comissão, de 16 de Janeiro, nº 2001/119/CE, da Comissão, de 22 de Janeiro, e nº 2001/573/CE do Conselho, de 23 de Julho;
- O Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de Março, que estabelece o regime das operações de gestão de resíduos de construção e demolição, compreendendo a sua prevenção e reutilização, e as operações de recolha, transporte, armazenagem, triagem, tratamento, valorização e eliminação;
- As características de perigo atribuíveis aos resíduos, de acordo com o Anexo II da Portaria nº 209/2004, de 3 de Março, em conformidade com o Anexo III da Directiva nº 91/689/CEE do Conselho, de 12 de Dezembro.

Na escolha do destino final preconizado consideraram-se as operações de valorização e de eliminação de resíduos, em conformidade com o anexo III da Directiva nº 91/689/CEE, do Conselho, de 12 de Dezembro e constantes do anexo II da Portaria nº 209/2004, de 3 de Março.

3 PLANO DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO (PPGRCD)

I. Dados gerais da entidade responsável pela obra

1. Denominação Social: Câmara Municipal de Setúbal
2. Sede/Morada: Paços do Concelho, Praça do Bocage, Setúbal
3. Telefone: 265 541 500 Fax: 265 541 621 Email: cmsetubal@mun-setubal.pt
4. Número identificação pessoa colectiva (NIPC): 501 294 104
5. CAE principal (Rev.3): 84113 Administração Local

II. Dados gerais da obra

1. Tipo de obra: Construção civil
2. Código do CPV: 45223000-6 Construção de estruturas
3. N° de processo de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA): Não aplicável
4. Identificação do local de implantação: Praça José Afonso, Setúbal

III. Resíduos de Consumo e Demolição (RCD)

1. CARACTERIZAÇÃO DA OBRA

a) Caracterização sumária da obra a efectuar.

O projecto da Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso corresponde à execução de novos painéis em estrutura metálica, vidro e aço Corten, com o intuito de melhorar as condições acústicas do Auditório, tendo em conta a perspectiva estética da intervenção.

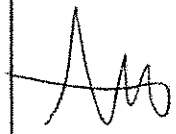
A intervenção dá-se ao longo de todo o perímetro do Auditório.

b) Descrição sucinta dos métodos construtivos a utilizar tendo em vista os princípios referidos no artº 2º do DL 46/2008.

Esta empreitada tem como objectivo a execução da Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso, correspondendo os principais trabalhos a:

- Demolições;
- Movimentação de Terras;
- Pavimentos e Drenagens;
- Betão Armado;
- Estrutura Metálica;

<ul style="list-style-type: none"> - Fundações Indirectas; - Serralharias; - Isolamento e Impermeabilizações; - Pinturas e Acabamentos; - Infra-estruturas Eléctricas; - Arranjos Exteriores. 		
2. INCORPORAÇÃO DE RECICLADOS		
<p>a) <u>Metodologia para a incorporação de reciclados de RCD:</u> <u>Em virtude das características da obra, não foi possível incluir a incorporação de reciclados.</u></p>		
<p>b) <u>Reciclados de RCD integrados na obra:</u></p>		
Identificação dos reciclados	Quantidade a integrar em obra (t)	Quantidade a integrar relativamente ao total de materiais usados (%)
-----	0.00	0 %
Valor total	0.00	0 %




3. PREVENÇÃO DE RESÍDUOS

- Metodologia de prevenção de RCD:

Na fase de execução da obra caberá ao Empreiteiro a implementação de metodologias de trabalho que permitam reduzir os quantitativos dos resíduos a produzir.

Para prevenir a produção de resíduos serão implementadas acções e desenvolvidas práticas de reutilização, designadamente a reutilização das terras de escavação em outra obra, a demolição selectiva e faseada que permitam efectuar a triagem *in situ* dos resíduos produzidos, aumentando a probabilidade de utilizar os materiais reutilizáveis, bem como promover a valorização dos materiais após a demolição.

Serão desenvolvidas e registadas acções de sensibilização junto dos trabalhadores, com o objectivo de promover a sua adesão à correcta deposição e triagem dos resíduos e dar a conhecer o plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição.

- Materiais a reutilizar em obra:

Sempre que os produtos resultantes das escavações apresentarem características técnicas que possibilitem a sua reutilização, esta poderá acontecer com a prévia aprovação da fiscalização.

Identificação dos materiais	Quantidade a reutilizar (ton ou m ³)	Quantidade a reutilizar relativamente ao total de materiais usados (%)
--	--	--
Valor total	--	--

4. ACONDICIONAMENTO E TRIAGEM

a) Acondicionamento e triagem de RCD na obra ou em local afecto à mesma:

Todos os resíduos resultantes da empreitada serão recolhidos selectivamente em locais e /ou recipientes adequados e devidamente identificados com a designação do resíduo e respectivo código LER. Assim, o estaleiro de apoio à obra será, nos termos da legislação vigente, dotado de uma zona própria para armazenagem e triagem dos resíduos de construção e demolição.

Os resíduos serão mantidos em obra o mínimo de tempo possível, sendo que, no caso de resíduos perigosos, esse período não pode ser superior a 3 meses.

5. PRODUÇÃO DE RCD

Código LER	Quantidade produzida	Qtd. para reciclagem (%)	Operação de reciclagem	Qtd. para valorização (%)	Operação de valorização	Qtd. para eliminação (%)	Operação de eliminação
15 01 01 – Embalagens de papel e cartão	0,00 ton			0	R13		
15 01 02 – Embalagens de plástico	0,00 ton			0	R13		
15 01 05 – Embalagens compósitas	0,00 ton			0	R13		
15 01 10 (*) – Embalagens contaminadas	-					-	D01
17 01 01 – Betão	70 ton					100	D01

17 01 02 - Alvenarias	0.00 ton					0	D01
17 01 03 – Ladrilhos, telhas e materiais cerâmicos	0.00 ton					0	D01
17 01 07 – Mistura de Betão, Tijolos, Ladrilhos, telhas e materiais cerâmicos	0.50 ton					100	D01
17 02 02 – Vidro	0.00 ton		0		R13		
17 03 01 – Betuminoso	0.10 ton		100		R13		
17 03 02 – Massas Betuminosas com Base e Sub-Base	0.10 ton					100	D01
17 04 02 – Elementos de Serralharia e Alumínio	0.00 ton		0		R13		
17 04 05 – Ferro e Zinco	0.00 ton		0		R13		
17 05 04 – Solos e rochas	1900 ton					100	D01
17 06 04 – Materiais de isolamento	0.00 ton					0	D01
17 06 05 (*) Materiais de construção contendo amianto	-					-	-
17 09 04 – Mistura de resíduos de construção e demolição	5 ton					100	D01
20 02 02 – Terras e Pedras	10 ton					100	D01
Total	19857 ton						



4 MEDIDAS DE GESTÃO

As tipologias quer em termos de quantidade e/ou volume gerado quer em termos de perigosidade serão Resíduos de Embalagens LER 15 01, e Resíduos de Construção e Demolição LER 17 01, 17 02, 17 04, 17 05, 17 06 e 17 09.

De seguida apresenta-se uma caracterização geral, as respectivas ações de operacionalização e disposições legais, a afectação de responsabilidades e competências e o destino final preferencial a ser assegurado.

4.1 CARACTERÍSTICAS

Os Resíduos de Construção e Demolição (RC&D) apresentam uma composição muito heterogénea e constituição não homogénea, com fracções de dimensões variadas, as quais poderão ser classificadas como resíduos perigosos, não perigosos e inertes.

Código LER	Perigosidade	
	Sim	Não
15 01 01 – Embalagens de papel e cartão		X
15 01 02 – Embalagens de plástico		X
15 01 05 – Embalagens compósitas.		X
17 01 01 – Betão e Resíduos de lavagem de auto-betoneiras		X
17 01 02 – Alvenarias		X
17 01 03 – Ladrilhos, telhas e materiais cerâmicos		X
17 01 07 – Mistura de Betão, Tijolos, Ladrilhos, telhas e materiais cerâmicos		X
17 02 02 – Vidro		X
17 03 01 – Betuminoso		X
17 03 01 – Massas Betuminosas com Base e Sub-Base		X
17 04 02 – Alumínio		X
17 04 05 – Ferro e aço		X
17 05 04 – Solos e rochas		X
17 06 04 – Materiais de Isolamento		X
17 09 04 – Mistura de resíduos de construção e demolição		X
20 02 02 – Terras e Pedras		X

4.2 REQUISITOS LEGAIS E ASSOCIADOS

- Decreto-Lei n.º 46/2008 de 12 de Março, que aprova o regime da gestão de resíduos de construção e demolição.
- Portaria n.º 417/2008, de 11 de Junho, aprova o Modelo das Guias de Acompanhamento de Resíduos para o transporte dos resíduos de construção e demolição.
- Portaria n.º 320/2007 de 23 Março, altera Portaria n.º 1408/2006, de 18 de Dezembro, que aprovou do Regulamento de funcionamento do SIRER.
- Portaria n.º 1408/2006 de 18 de Dezembro, que aprova o Regulamento de funcionamento do Sistema Integrado de Registos de Resíduos (SIRER).
- Portaria n.º 1407/2006 de 18 de Dezembro, que estabelece as regras respeitantes à liquidação de taxas de gestão de resíduos.
- Portaria n.º 1023/2006, de 20 de Setembro, regulamenta os processos de autorização das operações de gestão de resíduos industriais, resíduos sólidos urbanos e outros tipos de resíduos.
- Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, estabelece as regras a que fica sujeita a gestão de resíduos. Revoga o Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro.
- Portaria n.º 209/2004, de 3 de Março, aprova a lista harmonizada, que abrange todos os resíduos, designada por Lista Europeia de Resíduos (LER), aprovada pela Decisão n.º 2000/532/CE, da Comissão, de 3 de Maio, alterada pelas Decisões n.º 2001/118/CE, da Comissão, de 16 de Janeiro, 2001/119/CE, de 22 de Janeiro, e 2001/573/CE, do Conselho, de 23 de Julho.
- Decreto-Lei n.º 3/2004, de 3 de Janeiro. Consagra o regime jurídico do licenciamento da instalação e da exploração dos centros integrados de recuperação, valorização e eliminação de resíduos perigosos (CIRVER).
- Portaria n.º 335/97, de 16 de Maio, fixa as regras a que fica sujeito o transporte de resíduos dentro do território nacional.

4.3 ACÇÕES DE OPERACIONALIZAÇÃO

- a) Delimitação dos espaços para o armazenamento temporário dos RC&D não reutilizáveis, usando meios adequados.



-
- b) Armazenar os RC&D não reutilizáveis em ecopontos destinados à deposição selectiva dos resíduos de acordo com as suas características e fileiras (vidro, papel/cartão, madeira, metal, materiais compósitos).
 - c) Os meios de contentorização deverão ser colocados em locais impermeabilizados, de preferência cobertos e devidamente sinalizados.
 - d) Disponibilização de todos os meios de contenção/retenção para prevenção de fugas ou derrames de reservatórios ou embalagens contendo produtos químicos passíveis de originar situações de emergência ambiental.
 - e) Substituição imediata dos contentores e dos meios de contenção/retenção de fugas ou derrames, que não se encontrem em bom estado de conservação e que, por isso, possam originar situações de emergência ambiental.
 - f) A área destinada à armazenagem temporária deverá estar dimensionada de modo a permitir dar resposta a eventuais situações de falha no sistema de recolha e transporte.
 - g) Quando a quantidade armazenada ultrapassar a capacidade de armazenagem temporária, deverá ser desencadeado o processo de expedição para tratamento/valorização numa entidade licenciada.
 - h) O transporte deverá ser acompanhado com a Guia de Acompanhamento de Resíduos prevista na Portaria nº 417/2008, de 11 de Junho. A Guia de Acompanhamento de Resíduos deverá ser preenchida pelo produtor ou detentor nos campos II, III e IV do modelo constante do anexo I da referida Portaria.
 - i) O transportador de resíduos deve ter em sua posse uma guia de acompanhamento de resíduos e, após a entrega dos mesmos, deve obter do destinatário o respectivo preenchimento, retendo o original em sua posse, durante o período mínimo de três anos. Os destinatários deverão manter em sua posse também por um período mínimo de três anos as cópias das guias de acompanhamento. Caso o destinatário não seja operador de gestão de resíduos deve fornecer ao produtor ou detentor, no prazo de 30 dias contados da data da recepção dos resíduos, uma cópia de exemplar da guia de acompanhamento.



4.4 DOCUMENTOS DE VERIFICAÇÃO

- Guia de Acompanhamento de Resíduos – Modelo do Anexo I da Portaria n.º 417/2008, de 11 de Junho (Anexo II e Anexo III);
- Registo de dados de RCD (Anexo IV).

4.5 DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- Registo de Inspeções e Operação de Manutenção
- Modelo A (INCM) – Guia de Acompanhamento de Resíduos
- Guia de Transporte de RCD
- Registo de Dados de RCD
- Registo de Resíduos - RRes
- Licenciamentos e Autorizações dos Operadores de Gestão de Resíduos Contratados

4.6 MODO OPERATÓRIO

A. Identificação e Classificação dos Resíduos

Os resíduos produzidos durante a fase de construção são identificados pelo respectivo código LER (Lista Europeia de Resíduos), classificados quanto à sua perigosidade e preconizado o seu destino final (operações de valorização ou eliminação) de acordo com a Portaria n.º 209/2004 de 03 de Março.

Acima estão enumerados e classificados os resíduos previstos gerar no decorrer da obra.

B. Armazenamento temporário dos resíduos

Os resíduos recolhidos da frente de trabalho serão devidamente armazenados no estaleiro, a aguardarem o encaminhamento a destino final, em local com acesso facilitado aos veículos de transporte.

Serão definidos os seguintes locais para armazenamento temporário de resíduos:



- Local A – para deposição de resíduos não perigosos;
- Local B – para deposição de resíduos perigosos;

Local A Requisitos Mínimos	Para deposição de resíduos não perigosos
--------------------------------------	--

- Ser situado nas áreas disponibilizadas para estaleiro;
- Pavimentação simples, tipo laje em betão;
- Fácil acesso para cargas e descargas;
- Cobertura, tipo telheiro, para desviar águas da chuva.

Local B Requisitos Mínimos	Para deposição de resíduos perigosos
--------------------------------------	--------------------------------------

- Ser situado nas áreas disponibilizadas para estaleiro;
- Pavimentação impermeável, com inclinação para locais de drenagem com soleira em todo o perímetro de pelo menos 10 cm;
- Rede de drenagem que permita recolher eventuais derrames e águas de limpeza do pavimento no local B para uma fossa de drenagem própria;
- A fossa referida atrás deve ser estanque (sem qualquer orifício de saída para o exterior), a superfície de toda a estrutura interior deve ser impermeabilizada e deve possuir um separador óleo/água;
- O local deve ter fácil acesso para cargas e descargas;
- Cobertura eficaz que impeça águas da chuva de entrarem no local B

Os recipientes a utilizar em obra serão de tipologia e dimensões adequadas ao tipo de resíduo a armazenar. Os recipientes serão devidamente identificados, em termos ambientais, com a designação de resíduo armazenado e respectivo código LER, sendo localizados em zonas com acesso facilitado aos veículos de transporte.

C. Deposição selectiva dos resíduos produzidos

Todos os resíduos produzidos em obra serão devidamente triados, se possível, no próprio local de produção, utilizando-se os meios de contentorização apropriados.

Os resíduos não devem permanecer no local de produção, devendo ser transportados para os locais e recipientes definidos para a sua armazenagem.

D. Transporte de resíduos

Quando nas inspecções efectuadas se verificar que as quantidades de resíduos produzidos tornam economicamente viável o seu transporte será desencadeado o processo de expedição para valorização/eliminação numa entidade licenciada.

O adjudicatário informará o Dono da Obra das datas em que se irão realizar as operações de recolha de resíduos, para que o mesmo possa acompanhar esses trabalhos. Não obstante, o adjudicatário deve ter sempre presente um seu responsável durante as operações de recolha de resíduos para acompanhar e inspeccionar as tarefas a realizar.

O transporte de resíduos será realizado de acordo com as condições estipuladas na Portaria n.º 335/97, de 16 de Maio.

De acordo com o estipulado no artigo 16º do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de Março, o operador de gestão de RCD deve enviar ao produtor, no prazo máximo de 30 dias, um certificado de recepção dos RCD recebidos na sua instalação, nos termos constantes do anexo III daquele diploma, do qual deverá ser disponibilizada cópia às autoridades de fiscalização sempre que solicitado.

No caso de derrames acidentais de produtos poluentes durante as operações de recolha de resíduos o representante do adjudicatário deve auxiliar o operador na limpeza do local e no caso de ocorrer contaminação do solo, remover os solos contaminados.

E. Destino Final

A gestão dos RC&D deverá ter como princípios fundamentais a prevenção da produção destes resíduos e da sua perigosidade através da redução da incorporação de substâncias perigosas aquando da construção, bem como o recurso à sua triagem, sempre que possível na origem, e a sistemas de reutilização, reciclagem e outras formas de valorização, com vista a reduzir a quantidade e a perigosidade dos resíduos a eliminar.

A verificar-se a contaminação dos RC&D, com substâncias perigosas, estes deverão ter o mesmo destino que o material contaminante, ou seja, ser encaminhados para um destino devidamente legalizado para o seu tratamento ou eliminação, em conformidade com o Decreto-Lei nº 178/2006, de 5 de Setembro.

As empresas seleccionadas para o tratamento, valorização e para assegurar o destino final dos diferentes resíduos deverão estar contempladas nas listagens das unidades licenciadas pela APA/Instituto dos Resíduos.

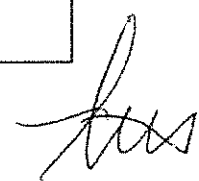
F. Inspeção e manutenção

Toda a área de obra e especialmente os locais de armazenamento temporário de resíduos devem ser alvo de uma inspeção e manutenções regulares no âmbito da aplicação do PGR.

ACTIVIDADE	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
------------	---------------	-------------

INSPEÇÃO

Deposição de resíduos	Diária	Técnico de Ambiente
Capacidade dos recipientes de armazenamento temporário de resíduos	Quinzenal	Técnico de Ambiente
Estado de limpeza da fossa de drenagem	Mensal	Técnico de Ambiente
Estado de limpeza dos pavimentos nos locais de armazenamento	Semanal	Técnico de Ambiente



ACTIVIDADE	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
Verificar estado de conservação dos locais e dos recipientes de armazenamento de resíduos	Mensal	Técnico de Ambiente
Verificar estado da sinalização dos recipientes	Mensal	Técnico de Ambiente
Acompanhamento do Processo de Recolha de Resíduos por empresa externa	Sempre que se realizar uma recolha	Técnico de Ambiente

MANUTENÇÃO

Substituição/reparação dos locais e dos recipientes de armazenamento de resíduos	Sempre que necessário	Responsável da Manutenção
Substituição/reparação do estado da sinalização dos recipientes	Sempre que necessário	Responsável da Manutenção

Os meios materiais necessários às operações de manutenção são os recipientes para armazenamento de resíduos e a sinalização.

Os resultados dessas actividades de inspecção devem ser registados na Ficha de Registo de Inspecção e Manutenção e facultados ao Dono da Obra sempre que por ele solicitados.

Além disso, cada operação de gestão de resíduos deverá ser registada em impresso próprio, onde deverá constar, entre outros, os seguintes elementos:

- Quantidade e tipo de resíduos transportados;
- Origem e destino dos resíduos;
- Tipo de operação de gestão de resíduos efectuada.

4

4.7 FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

As acções de formação e sensibilização no âmbito da Gestão de Resíduos serão ministradas a todos os trabalhadores, incluindo os subcontratados.

Atendendo à especificidade e responsabilidade da função do responsável pela gestão de resíduos será efectuada uma acção suplementar sobre esta matéria.

4.8 RESPONSABILIDADE

Responsável pela operação de gestão de resíduos

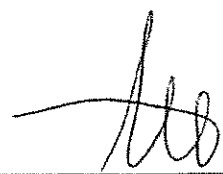
- Execução em conformidade das operações de gestão dos resíduos;
- Preenchimento do impresso para o registo das operações de gestão de resíduos; Preenchimento dos campos I, II e IV da Guia de Acompanhamento de Resíduos – Modelo do Anexo I, da Portaria n.º 417/2008, de 11 de Junho (Disponibilizadas no sítio da Agência Portuguesa do Ambiente na Internet).

Responsável Ambiental da Empreitada

- Verificação da conformidade das operações de gestão de resíduos e da documentação associada;
- Arquivo e manutenção do impresso de registo de operações de gestão de resíduos e do original e cópia da Guia de Acompanhamento de Resíduos.

Fiscalização ambiental

- Verificação da conformidade das operações de gestão de resíduos e da documentação associada.



5 CONCLUSÕES

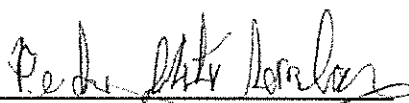
O presente documento constitui uma proposta do Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição para o estudo no âmbito do Concurso Público da Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso, localizado em Setúbal.

Este plano serve de orientação à gestão de resíduos na obra, devendo ser desenvolvido e adaptado pelo empreiteiro caso se verifique a necessidade de o tornar mais ajustado à realidade da obra durante a sua execução, ou de forma o articular às demais exigências em matéria de gestão de resíduos.

De acordo com o indicado no n.º 8 do Art.º 7 do Decreto Lei n.º 73/2011 de 17 de Junho é exigida a utilização de, pelo menos, 5% de materiais reciclados ou que incorporem materiais reciclados, relativamente à quantidade total de matérias-primas usadas em obra.

Lisboa, Fevereiro de 2018

Projectista,



Pedro Inácio C. Neto Rebelo

(Eng.º Civil – O.E. 10 488)

6 ANEXO I: NOTA EXPLICATIVA AOS MODELOS DAS GUIAS DE ACOMPANHAMENTO NO TRANSPORTE DE RCD

NOTA EXPLICATIVA AOS MODELOS DAS GUIAS DE ACOMPANHAMENTO NO TRANSPORTE DE RCD

Todos os campos das guias são de preenchimento obrigatório com as exceções abaixo referidas.

Tratando-se de um modelo de guia, é possível proceder a alteração do modelo no que respeita aos espaços a utilizar sendo que a informação solicitada em sede de cada um dos campos da guia, inalterável.

Com vista ao controlo interno dos resíduos encaminhados para os destinos autorizados/licenciados poderá ser inserida uma numeração nas guias.

a) Modelo I (Anexo I da Portaria n.º 417/2008, de 11 de Junho)

Este modelo deve acompanhar o transporte de RCD provenientes de um único produtor/detentor, podendo constar de uma mesma guia o registo do transporte de mais do que um movimento de resíduos, ou seja, a mesma Guia pode ser usada para vários transportes de RCD produzidos pelo mesmo produtor na mesma obra, desde que esses movimentos tenham lugar no mesmo dia.

Campos

- I. O campo I deste modelo deve ser preenchido pelo transportador.
- II. A identificação da obra é obrigatória sendo apenas possível a ausência desta informação nos casos em que não é aplicável, designadamente nos seguintes:
 - Quando o produtor/detentor se trata de um operador de gestão de resíduos que se afigura como um destino intermédio (p.e. estaleiro central ou empresa que procede à armazenagem temporária e triagem de RCD após o que os encaminha para destino final);
 - Quando os RCD são provenientes de obras cuja execução teve o seu término em data prévia à entrada em vigor do Decreto-Lei nº 46/2008, de 12 de Março.



O campo correspondente ao nº de alvará só não é de preenchimento obrigatório caso não seja aplicável, devendo ser justificada a ausência desta informação nesse mesmo campo (p.e. uma obra que esteja isenta de licenciamento ao abrigo do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação instituído pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, não tem disponível esta informação).

- III. O campo correspondente ao nº de alvará ou título de registo do InCI só não é de preenchimento obrigatório caso não seja aplicável, devendo ser justificada a ausência desta informação nesse mesmo campo (p.e. caso de obras que não necessitem que o produtor detenha alvará).

A Guia de Acompanhamento que acompanha cada movimento deve contemplar a assinatura do produtor requerido na alínea b) do artigo 2º da Portaria nº 417/2008. Uma vez que os movimentos diários podem ser em número maior do que um, a assinatura do produtor não está associada a um campo específico, pelo que a escolha do local para as várias assinaturas fica ao critério dos utilizadores da guia.

- IV. O número de campos constantes do modelo que corresponde aos movimentos efectuados e aos códigos LER dos resíduos transportados, é indicativo. O campo correspondente ao destinatário é único por motivos de confidencialidade de dados (p.e. a guia serve para acompanhar n movimentos diários provenientes de um mesmo produtor de RCD que são encaminhados para o mesmo destinatário), sendo possível o preenchimento de mais do que um destinatário apenas nos casos em que a questão da confidencialidade não se coloca, ou seja, quando a mesma guia serve para acompanhar mais movimentos provenientes da mesma obra para o respectivo estaleiro central da empresa e, no mesmo dia, serve para acompanhar esses mesmos resíduos para destino final.

b) Modelo II (Anexo II da Portaria nº 417/2008, de 11 de Junho)

Este modelo deve acompanhar o transporte de RCD provenientes de mais do que um produtor/detentor, ou seja, a mesma Guia poderá servir para o acompanhamento de um transporte de RCD provenientes de vários produtores pertencentes à mesma obra, desde que esse transporte tenha lugar no mesmo dia (p.e. o transporte de resíduos de uma obra que conta com vários empreiteiros na sua execução).

Campos

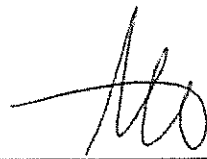
- I. O campo I deste modelo deve ser preenchido pelo transportador.

4

O campo correspondente ao nº de alvará só não é de preenchimento obrigatório caso não seja aplicável, devendo ser justificada a ausência desta informação nesse mesmo campo

- I. (p.e. uma obra que esteja isenta de licenciamento ao abrigo do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação instituído pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, não tem disponível esta informação).
- II. O campo correspondente ao nº de alvará ou título de registo do InCI só não é de preenchimento obrigatório caso não seja aplicável, devendo ser justificada a ausência desta informação nesse mesmo campo (p.e. caso de obras que não necessitem que o produtor detenha alvará). Uma vez que os produtores podem ser em número maior do que um, as assinaturas requeridas ao abrigo da alínea b) do artigo 2º da Portaria nº 417/2008 não estão associadas a campos específicos, pelo que a escolha do local para as várias assinaturas fica ao critério dos utilizadores da guia. O número de campos constantes do modelo que corresponde ao produtor/detentor e aos códigos LER dos resíduos transportados, é indicativo.

O campo correspondente ao destinatário é único por motivos de confidencialidade de dados (p.e. a guia serve para acompanhar 1 movimento diário proveniente de diferentes produtores de RCD da mesma obra que são encaminhados para o mesmo destinatário), sendo possível o preenchimento de mais do que um destinatário apenas nos casos em que a questão da confidencialidade não se coloca, ou seja, quando a mesma guia serve para acompanhar 1 movimento de RCD proveniente da mesma obra com cargas de vários produtores para o respectivo estaleiro central da empresa, continuando a acompanhar, no mesmo dia, esses mesmos resíduos para destino final.





7 ANEXO II: GUIA DE ACOMPANHAMENTO NO TRANSPORTE DE RCD MODELO I

Guia de Acompanhamento no Transporte de RCD Modelo I

(RCD Provenientes De Um Único Produtor/Detentor)

I - Identificação do transportador

Nome:		Morada:	
Localidade:		Concelho:	
Código Postal:	NIF:	Fax :	
CAE:	Tel.:	E-mail:	
Matricula do Camião ou Tractor:		Matricula do Reboque ou Semi-Reboque:	

Data: / /

Assinatura do Motorista: _____

II – Identificação da obra

Nome:		
Morada:		
Alvará:	Localidade:	Concelho:
Código Postal:	Tel.:	Fax:

III – Identificação do Produtor ou detentor

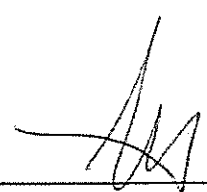
Nome:		
Morada:		Localidade:
Concelho:	Alvará ou Título de Registo do INCI:	
Código Postal:	Tel.:	Fax:

4

IV - Classificação* e quantificação dos RCD e identificação do respectivo operador de gestão

Movimentos	Código LER	Quantidade (ton ou m³)	Destinatário	Assinatura do Destinatário
1				
2				
3				

* De acordo com a Portaria n.º 209/2004, de 3 de Março (Lista Europeia de Resíduos)



4

8 ANEXO III: GUIA DE ACOMPANHAMENTO NO TRANSPORTE DE RCD MODELO II

Guia de Acompanhamento no Transporte de RCD Modelo II

(RCD Provenientes de mais do que um Produtor/Detentor)

I - Identificação do transportador

Nome:		Morada:	
Localidade:		Concelho:	
Código Postal:	NIF:	Fax.:	
CAE:	Tel.:	E-mail:	
Matricula do Camião ou Tractor:		Matricula do Reboque ou Semi-Reboque:	

Data: / /

Assinatura do Motonsta: _____

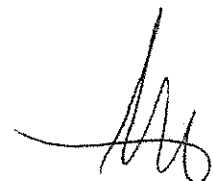
II - Identificação da obra

Nome:		
Morada:		
Alvará:	Localidade:	Concelho:
Código Postal:	Tel.:	Fax:

III – Classificação* e quantificação do resíduo, identificação do produtor/detentor e respectivo operador de gestão

Movimentos	ID Produtor ou Detentor	Código LER	Quantidade (ton ou m³)	Destinatário	Assinatura do Destinatário	
1	Nome:					
	Alvará ou Título de Registo do INCI:					
	Morada:					
	Localidade:					
	Código Postal:					
	Tel.:					
	Fax:					
2	Nome:					
	Alvará ou Título de Registo do INCI:					
	Morada:					
	Localidade:					
	Código Postal:					
	Tel.:					
	Fax:					
3	Nome:					
	Alvará ou Título de Registo do INCI:					
	Morada:					
	Localidade:					
	Código Postal:					
	Tel.:					
	Fax:					

* De acordo com a Portaria nº 209/2004, de 3 de Março (Lista Europeia de Resíduos)




{

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DO AUTOR DO PROJETO DE PLANO DE
PREVENÇÃO E GESTÃO DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO**

Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo, Engenheiro Civil, portador do Cartão do Cidadão nº 132024 com validade até 12/10/2027, contribuinte nº. 113047576, com residência profissional na Avenida Almirante Gago Coutinho, nº 74, 1700-031 Lisboa, inscrito na Ordem dos Engenheiros com o nº 10488, declara que nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, com a redação dada pelo D.L. n.º 136/2014, de 09/09, que o Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição, de que é autor, relativo à **“Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso”**, em Setúbal, cujo Licenciamento foi requerido pela Câmara Municipal de Setúbal, observa as normas técnicas gerais e específicas da construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis.

Lisboa, Fevereiro de 2018



Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo
Engenheiro Civil, n.º 10488 Ordem Eng.



ORDEM
DOS ENGENHEIROS
REGIÃO SUL

DECLARAÇÃO

O Conselho Diretivo da Região Sul da Ordem dos Engenheiros declara que o Engenheiro Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo está inscrito como Membro Efetivo, nesta associação pública profissional, sendo portador da Cédula Profissional n.º 10488, titular do curso de Engenharia Civil pelo(a) Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa em 31-07-1973, agrupado na(s) Especialidade(s) de Civil desde 21-08-1973, com o título de qualificação de Sénior, especialista em Estruturas, está na efetividade dos seus direitos como Engenheiro.

Ato de Engenharia Elaboração e subscrição de projetos de engenharia relativos a obras das Categorias I, II, III e IV;
Coordenação de Projeto, em obras até à classe 5 ou superior.

Legislação Aplicável Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, a que se refere o n.º3, do artigo 10.º, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;
Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho, a que se referem:
- quadros 1 e 2 do anexo III, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 10º;
- anexo I, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 4º;
Portaria 701-H/2008, de 30 de outubro a que se refere o anexo I e II.

Validade A presente declaração destina-se a ser exibida perante as entidades competentes, apenas para efeitos da prática do(s) ato(s) de engenharia nela descritos e é válida pelo prazo de 1 ano.

Assinatura Lisboa (Lisboa), 14 de fevereiro de 2018.

Região Sul
O Presidente

Elementos de validação
Código: K3VPRL51
Ref.º: PCP0003
Declaração n.º: RS9483/2018

Avenida António Augusto de Aguiar, N.º
3-D
213132600

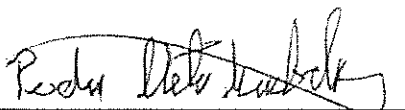
www.ordemengenheiros.pt

{

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DO AUTOR DO PROJETO DE PLANO DE
SEGURANÇA E SAÚDE**

Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo, Engenheiro Civil, portador do Cartão do Cidadão nº 132024 com validade até 12/10/2027, contribuinte nº. 113047576, com residência profissional na Avenida Almirante Gago Coutinho, nº 74, 1700-031 Lisboa, inscrito na Ordem dos Engenheiros com o nº 10488, declara que nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, com a redação dada pelo D.L. n.º 136/2014, de 09/09, que o Plano de Segurança e Saúde, de que é autor, relativo à **"Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso"**, em Setúbal, cujo Licenciamento foi requerido pela Câmara Municipal de Setúbal, observa as normas técnicas gerais e específicas da construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis.

Lisboa, Fevereiro de 2018



Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo
Engenheiro Civil, n.º 10488 Ordem Eng.



ORDEM
DOS ENGENHEIROS
REGIÃO SUL

DECLARAÇÃO

O Conselho Diretivo da Região Sul da Ordem dos Engenheiros declara que o Engenheiro Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo está inscrito como Membro Efetivo, nesta associação pública profissional, sendo portador da Cédula Profissional n.º 10488, titular do curso de Engenharia Civil pelo(a) Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa em 31-07-1973, agrupado na(s) Especialidade(s) de Civil desde 21-08-1973, com o título de qualificação de Sénior, especialista em Estruturas, está na efetividade dos seus direitos como Engenheiro.

Ato de Engenharia	Elaboração e subscrição de projetos de engenharia relativos a obras das Categorias I, II, III e IV; Coordenação de Projeto, em obras até à classe 5 ou superior.
Legislação Aplicável	Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, a que se refere o n.º3, do artigo 10.º, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro; Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 40/2015, de 1 de junho, a que se referem: - quadros 1 e 2 do anexo III, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 10.º; - anexo I, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 4.º; Portaria 701-H/2008, de 30 de outubro a que se refere o anexo I e II.
Validade	A presente declaração destina-se a ser exibida perante as entidades competentes, apenas para efeitos da prática do(s) ato(s) de engenharia nela descritos e é válida pelo prazo de 1 ano.
Assinatura	Lisboa (Lisboa), 14 de fevereiro de 2018.

Região Sul
O Presidente

Elementos de validação
Código: K3VPRLSI
Ref.º: PCP0003
Declaração n.º: R59483/2018

Avenida António Augusto de Aguiar, N.º
3-D
213132600

www.ordemengenheiros.pt

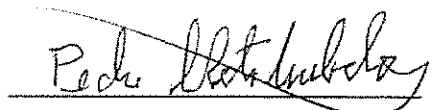
{

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE NOMEAÇÃO COMO COORDENADOR DE SEGURANÇA EM PROJECTO

Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo, Engenheiro Civil, portador do Cartão do Cidadão n.º 132024 com validade até 12/10/2027, contribuinte n.º 113047576, com domicílio profissional na Avenida Almirante Gago Coutinho, n.º 74, 1700-031 Lisboa, inscrito na Ordem dos Engenheiros com o n.º 10488, declara aceitar a sua nomeação pela Câmara Municipal de Lisboa como Coordenador de Segurança de Projeto da Empreitada **“Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso”**, situado em Setúbal, para o exercício das funções constantes da declaração de nomeação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro.

Lisboa, Fevereiro de 2018

O Coordenador de Segurança em Projeto


Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo


{

DECLARAÇÃO DO AUTOR DO PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo, Engenheiro Civil, portador do Cartão do Cidadão n.º 132024 com validade até 12/10/2027, contribuinte n.º 113047576, com domicílio profissional na Avenida Almirante Gago Coutinho, n.º 74, 1700-031 Lisboa, inscrito na Ordem dos Engenheiros com o n.º 10488, na qualidade de autor do Plano de Segurança e Saúde, declara para o disposto na alínea a), n.º 3, do artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro, que desempenha as funções acima identificadas de elaboração do Projeto da Empreitada - **"Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso"**, situada em Setúbal.

Lisboa, Fevereiro de 2018

O Autor



Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo

4

**DECLARAÇÃO DO COORDENADOR DE SEGURANÇA EM PROJECTO
DA ESTRUTURA ENVOLVENTE AO AUDITÓRIO JOSÉ AFONSO**



Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo, Engenheiro Civil, portadora do Cartão do Cidadão n.º 132024 com validade até 10/10/2027, contribuinte n.º 113047576, com domicílio profissional na Avenida Almirante Gago Coutinho, n.º 74, 1700-031 Lisboa, inscrito na Ordem dos Engenheiros com o n.º 10488, declara para o disposto na alínea a), n.º 3, do artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro, que desempenha as funções de Segurança em Projeto da Empreitada – “Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso” situada em Setúbal.

Lisboa, Fevereiro de 2018

O Coordenador de Segurança em Projecto



Pedro Inácio Cardoso Neto Rebelo

 SETUBAL VINDICÁRIO PARTICIPARIS	 <i>Setubal. One world</i> <small>portugal</small>	CONTROLO DOS EQUIPAMENTOS DE ESTALEIRO	Nº Ref.º: _____	Pág.: _____ / _____
			Obra: Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso	
Entidade Executante:				

EQUIPAMENTOS DE ESTALEIRO	REVISÕES PERIÓDICAS				INSPEÇÃO GERAL			VERIFICAÇÃO DE CORRECÇÕES	
	CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	EM DIA ?		CONF.	CORRIGIR ATÉ	EFFECTUADA	RUBRICA	
			SIM	NÃO					
						///	///	///	
						///	///	///	
						///	///	///	
						///	///	///	
						///	///	///	
						///	///	///	
						///	///	///	
						///	///	///	
						///	///	///	

[Handwritten signature]

Controlo dos Equipamentos de Estaleiro

A Entidade Executante deverá efectuar o controlo periódico dos Equipamentos de Estaleiro, para verificar o seu bom estado de funcionamento.

Nº Ref.º: Número de ordem sequencial do documento.

Página: A ficha de Registo de Subcontratados pode ser composta por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Equipamentos de Estaleiro: Lista dos equipamentos de estaleiro controlados. A cada equipamento deverá ser atribuído um código, de maneira a que não exista possibilidade de equívoco na identificação de cada um deles.

Revisões periódicas: Por consulta dos registos de controlo de manutenção de cada equipamento, anota-se nesta posição a data da última revisão efectuada e assinala-se com uma cruz (x), na posição adequada (sim ou não), se a revisão do equipamento se encontra dentro do prazo estabelecido no plano de inspecção fornecido pelo fabricante do mesmo. No caso negativo, dever-se-á marcar um prazo para se proceder à revisão em falta, através da inscrição da data limite na coluna existente para o efeito. Nestas circunstâncias, o equipamento poderá não ser utilizado até que se proceda à referida revisão.




Inspecção Geral: Nesta zona assinala-se com uma cruz (x) na posição "Conf." no caso de na inspecção ao equipamento não ter sido detectada qualquer não conformidade. Caso contrário, registam-se as anomalias detectadas ou anexa-se a este documento a lista de não conformidades do equipamento, situação em que se deve estipular um prazo para rectificar a anomalia. Caso seja detectada uma anomalia grave deve ser elaborado um registo específico de não conformidade. Nos casos justificáveis, poderá determinar-se a imobilização desse equipamento até que a anomalia seja corrigida.

Verificação de Correções: Sempre que seja detectada uma não conformidade num equipamento e cuja necessidade de correcção tenha sido indicada antes do próximo controlo periódico, o responsável por esse controlo deverá assinalar, neste campo, a data em que se procedeu à verificação da implementação das acções correctivas resultantes da não conformidade, seguida de uma rubrica.

NOTAS:

. Na utilização desta ficha deverá ter-se em conta a legislação específica aplicável, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 320/2001 de 12 de Dezembro, que estabelece a *Marcação CE* e a respectiva *Declaração CE de Conformidade*.

. O Decreto-Lei n.º 76/2002 de 26 de Março (Regulamento das Emissões Sonoras para o Ambiente do Equipamento para Utilização no Exterior) obriga também à existência de uma declaração CE de conformidade, que contém outras indicações complementares à declaração atrás referida e bem assim a indicação do nível de potência sonora garantido (L_{WA}).

 	DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL	Nº Ref.º: _____	Pág.: _____ / _____
		Obra: <i>Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso</i>	
	Entidade Executante: _____		

NOME DO TRABALHADOR		CATEGORIA PROFISSIONAL	TRAB. N.º

REF.ª	DESIGNAÇÃO DO EPI	RISCOS (1)	RECEPÇÃO (2)	DEVOLUÇÃO FINAL (3)
			Data: ___/___/___ Ass.: _____	Data: ___/___/___ Ass.: _____
			Data: ___/___/___ Ass.: _____	Data: ___/___/___ Ass.: _____
			Data: ___/___/___ Ass.: _____	Data: ___/___/___ Ass.: _____
			Data: ___/___/___ Ass.: _____	Data: ___/___/___ Ass.: _____
			Data: ___/___/___ Ass.: _____	Data: ___/___/___ Ass.: _____
			Data: ___/___/___ Ass.: _____	Data: ___/___/___ Ass.: _____

(1) Indicar códigos de acordo com o quadro seguinte recebe

(2) Assinatura do trabalhador

(3) Assinatura de quem

RISCOS A PROTEGER	
1 - Quedas em altura	11 - Pancadas na cabeça
2 - Quedas ao mesmo nível	12 - Cortes
3 - Queda de objectos	13 - Estilhaços
4 - Queda por escorregamento	14 - Entalamentos
5 - Objectos pontiagudos ou cortantes	15 - Electrização / Electrocussão
6 - Esmagamento do pé	16 - Projecção de Poeiras
7 - Torção do pé	17 -
8 - Choque ao nível dos maléolos	18 -
9 - Choque ao nível do metatarso	19 -
10 - Choque ao nível da perna	20 -

DECLARAÇÃO	
Declaro que recebi os Equipamentos de Protecção Individual acima mencionados, comprometendo-me a utilizá-los correctamente de acordo com as instruções recebidas, a conservá-los e mantê-los em bom estado, e a participar todas as avarias ou deficiências de que tenha conhecimento.	
Trabalhador Ass.: _____	Data: ___/___/___

Responsável pela Segurança Ass.: _____	Director Técnico Ass.: _____
--	------------------------------



Registo de Distribuição de EPI's

A distribuição dos equipamentos de protecção individual entregues aos trabalhadores é da responsabilidade das entidades empregadoras. O seu registo será feito em cópias do modelo apresentado.

Nº Ref.ª: Número de ordem sequencial do documento.

Página: O Registo de Distribuição de EPI's pode ser composto por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Nome do trabalhador: Identificação do trabalhador, com letra de imprensa maiúscula.

Categoria Profissional: Registo da categoria profissional que o trabalhador desempenhará na empreitada.

Trab. N.º: Registo do número atribuído ao trabalhador dentro da entidade empregadora em que se insere.

Ref.ª: Registo da referência, caso esteja atribuído, do tipo de equipamento distribuído.

Designação do EPI: Identificação do tipo de equipamento de protecção individual (capacete de protecção, botas com palmilha e biqueira em aço, luvas de protecção, etc.).

Riscos: Identificação dos riscos que o equipamento visa proteger, identificando o respectivo código constante do quadro apresentado ("Riscos a proteger").

Recepção: Registo da data de entrega do equipamento ao trabalhador, assim como a respectiva assinatura do trabalhador confirmando a recepção.




Devolução final: Registo da data de devolução, em caso de necessidade, à entidade empregadora do equipamento distribuído. Esta devolução é confirmada com a assinatura de quem recebe.

Riscos a proteger: Identificação dos riscos a que os trabalhadores estão expostos, passíveis de serem reduzidos com utilização adequada de equipamentos de protecção individual. O técnico de prevenção da entidade empregadora deve complementar e actualizar este campo sempre que necessário.

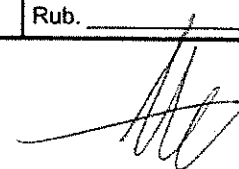
Declaração: Registo de recepção dos EPI's por parte dos trabalhadores e sua responsabilização pela correcta utilização do material fornecido. Esta declaração deve ser comprovada por meio de assinatura do trabalhador e de registo da data de recepção.

Responsável pela segurança: Zona destinada a ser assinada e datada pelo responsável da Entidade Executante pela segurança no trabalho.

Director Técnico: Zona destinada a ser rubricada e datada pelo Director Técnico da Obra.

 	CONTROLO DAS INSPECÇÕES MÉDICAS	Nº Ref.º: _____	Pág.: _____ / _____
		Obra: <i>Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso</i>	
	Entidade Executante: _____		

TRABALHADOR		INSPECÇÕES MÉDICAS		
Nº.	NOME	1ª INSPECÇÃO	2ª INSPECÇÃO	3ª INSPECÇÃO
		Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____
		Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____
		Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____
		Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____
		Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____
		Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____
		Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____
		Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____
		Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____	Data: __ / __ / ____ Apto <input type="checkbox"/> / Não apto <input type="checkbox"/> Rub. _____



Controlo das Inspeções Médicas

Para realizar o Controlo das Inspeções Médicas, a Entidade Executante deverá utilizar cópias do modelo apresentado, cujo preenchimento se explica de seguida.

Nº Ref.ª: Número de ordem sequencial do documento.

Página: A ficha de Registo de Controlo das Inspeções Médicas pode ser composta por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

N.º: Indicação de um número de ordem atribuído a cada um dos trabalhadores que efectuaram inspeções médicas.

Nome: Identificação do nome do trabalhador sujeito a inspecção médica.

Inspeções Médicas - 1.ª Inspeção, 2.ª Inspeção, 3.ª Inspeção



Data: Indicação da data em que o trabalhador foi sujeito a inspecção médica.


Apto/Não Apto: Assinalar com uma cruz (x) se o trabalhador se encontra ou não apto para o desempenho das suas funções.

Rub.: Rubrica da pessoa responsável por actualizar estas fichas de controlo das inspeções médicas.

NOTAS:

A primeira inspecção refere-se à data de entrada do trabalhador no estaleiro em causa. Tratando-se de um trabalhador transferido de outro estaleiro da mesma entidade empregadora, a data da primeira inspecção será a da última inspecção efectuada no estaleiro anterior.

 	REGISTO DE ACIDENTES DE TRABALHO	Nº Ref.º: _____	Pág.: _____ / _____

	Obra: <i>Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso</i>
	Entidade Executante: _____

DADOS DO SINISTRADO

Nome: _____ N.º: _____

Sexo: Masculino Feminino Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Morada: _____

Categoria profissional: _____

B. I. / Passaporte N.º: (1) _____ de ____/____/____ emitido por _____

Data de admissão na obra: ____/____/____

DADOS RELATIVOS À ENTIDADE EMPREGADORA

Entidade empregadora: _____

Companhia de seguros: (2) _____ Apólice N.º: (2) _____

Data de admissão na empresa: ____/____/____

DADOS RELATIVOS AO ACIDENTE

Data e hora: ____/____/____ às ____:____m

Local: Dentro do estaleiro Fora do estaleiro Desloc. Domicílio → Trabalho Desloc. Trabalho → Domicílio

Onde? _____

Destino do sinistrado: _____

Entidade que o transportou: _____ Data e hora: ____/____/____ às ____h ____m

Houve mais sinistrados no acidente? Não Sim Quantos? _____

Testemunhas: _____

CAUSA DO ACIDENTE:	<input type="checkbox"/> Atropelamento	<input type="checkbox"/> Sub. nocivas / radiações	<input type="checkbox"/> Queda em altura
	<input type="checkbox"/> Capotamento	<input type="checkbox"/> Choque com objectos	<input type="checkbox"/> Queda ao mesmo nível
	<input type="checkbox"/> Colisão de veículos	<input type="checkbox"/> Esforço físico excessivo	<input type="checkbox"/> Queda de objectos
	<input type="checkbox"/> Compressão por objecto	<input type="checkbox"/> Explosão / Incêndio	<input type="checkbox"/> Soterramento
	<input type="checkbox"/> Choque eléctrico	<input type="checkbox"/> Intoxicação	<input type="checkbox"/> _____

TIPO DE LESÃO:	<input type="checkbox"/> Ferida / Golpe	<input type="checkbox"/> Entorse	<input type="checkbox"/> Luxação
	<input type="checkbox"/> Asfixia	<input type="checkbox"/> Esmagamento	<input type="checkbox"/> Queimadura
	<input type="checkbox"/> Contusão	<input type="checkbox"/> Fractura	<input type="checkbox"/> Traumatismo
	<input type="checkbox"/> Electrização / Electrocussão	<input type="checkbox"/> Amputação	<input type="checkbox"/> _____

PARTE DO CORPO ATINGIDA:	<input type="checkbox"/> Cabeça, excepto olhos	<input type="checkbox"/> Braço(s)	<input type="checkbox"/> Pé(s), excepto dedos
	<input type="checkbox"/> Olho(s)	<input type="checkbox"/> Mão(s), excepto dedos	<input type="checkbox"/> Dedo(s) do(s) pé(s)
	<input type="checkbox"/> Tronco, excepto coluna	<input type="checkbox"/> Dedo(s) da(s) mão(s)	<input type="checkbox"/> Localizações múltiplas
	<input type="checkbox"/> Coluna vertebral	<input type="checkbox"/> Perna(s)	<input type="checkbox"/> _____

Breve descrição do acidente: _____

Medidas de prevenção adoptadas: _____

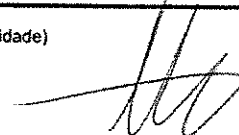
EFEITOS DO ACIDENTE:	<input type="checkbox"/> Sem incapacidade	<input type="checkbox"/> Incapacidade temporária	Regresso ao trabalho: ____/____/____ → ____ dias perdidos
	<input type="checkbox"/> Incapacidade permanente: ____ %	<input type="checkbox"/> Morte	

OBSERVAÇÕES: _____

PREPARADO POR:	VERIFICADO POR:	APROVADO POR:
Ass.: _____	Ass.: _____	Ass.: _____

(1) Riscar o que não interessar (preencher com os dados do Passaporte apenas se não for indicado o Bilhete de Identidade)

(2) Dados relativos à apólice que segura o trabalhador sinistrado



Registo de Acidentes de Trabalho

Para realizar o Registo de Acidentes de Trabalho, a Entidade Executante poderá utilizar o modelo apresentado, cuja utilização a seguir se explica.

Página: A ficha de Registo de Controlo de Acidentes de Trabalho pode ser composta por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Dados do Sinistrado: Indicação do maior número de dados pessoais possível sobre o acidentado.




Dados Relativos à Entidade Empregadora: Informação sobre a entidade empregadora à qual o sinistrado está afecto.

Dados Relativos ao Acidente: Informação necessária para a percepção de onde, como e por que razão ocorreu o acidente. Será ainda recomendável a indicação de quais as medidas de prevenção adoptadas para que suprimir os factores de risco que deram origem ao acidente.

Preparado por: Assinatura da pessoa responsável pela preparação do registo em causa (encarregado ou outro).

Verificado por: Assinatura do responsável pela segurança da Entidade Executante, afecto ao estaleiro.

Aprovado por: Assinatura do responsável da Entidade Executante, hierarquicamente superior ao anterior (director técnico ou outro).

 	PROCEDIMENTOS DE MONITORIZAÇÃO	Nº Ref.ª: _____ Pág.: _____ / _____
	Obra: Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso Entidade Executante: _____	

PLANO COMPLEMENTAR DE PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO: _____

N.º	TAREFAS	RISCOS	ACÇÕES DE PREVENÇÃO / PROTECÇÃO	PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	RESPONS.	FREQUÊNCIA DE INSPECÇÃO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							



Procedimentos de Monitorização

É responsabilidade da Entidade Executante elaborar procedimentos de controlo das medidas de prevenção dos trabalhos com riscos especiais, no âmbito dos Planos Complementares de Prevenção e Monitorização.

Nº Ref.^a: Número de ordem sequencial do documento.

Página: A ficha pode ser composta por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Plano Complementar de Prevenção e Monitorização: Designação do Plano a que a ficha respeita, que configure trabalhos com riscos especiais.

N.º: Número de ordem das várias tarefas que estão na origem de riscos para os trabalhadores.

Tarefas: Relação das tarefas a que estão na origem de riscos para os trabalhadores.

Riscos: Nesta posição dever-se-á identificar e descrever sucintamente os riscos correspondentes a cada tarefa listada na coluna anterior (por exemplo, *soterramentos*).

Ações de prevenção / protecção: Registam-se nesta posição as acções ou medidas de prevenção a aplicar e que serão alvo de monitorização, tendo em conta os documentos de referência aplicáveis.

Procedimentos de verificação: Indicação dos procedimentos de controlo das acções de prevenção / protecção que se preconizam ("*checklist*").

Documentos de referência: Sempre que aplicável, registar-se-ão os documentos de apoio à definição das acções de prevenção listadas e respectivos procedimentos de monitorização. Estes documentos podem ser normas (nacionais, europeias, internacionais), regulamentos, especificações técnicas (gerais ou referenciadas no projecto), documentos de homologação, bibliografia técnica, entre outros.

Respons.: Designação do responsável pela verificação em causa (em geral, o técnico responsável pela gestão da segurança ou o encarregado). Em caso algum se deve indicar mais de um responsável pela mesma verificação.

Frequência de inspecção: Registo da periodicidade com que deve ser efectuada cada verificação.

- Exemplo - Plano Complementar de Prevenção e Monitorização - Plano de Movimentação de Terras

- . Tarefas - execução de valas, ...
- . Riscos - soterramentos, esmagamentos, quedas, ...
- . Acções de prevenção / protecção - execução de elementos de contenção de terras (entivações), ...
- . Procedimentos de verificação - verificação dos elementos de entivação, em particular a existência de materiais soltos, ...
- . Documentos de referência - Dec. Lei n.º 41821, ...
- . Responsável - técnico legalmente idóneo (engenheiro civil), ...
- . Frequência da inspecção - diária (antes do início dos trabalhos), ...



Obra: *Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso*

Entidade Executante: _____

PLANO COMPLEMENTAR DE PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO: _____

N.º	TAREFA	CONTROLO	
		EXECUTADO POR:	VERIFICADO POR:
		Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___	Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___
		Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___	Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___
		Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___	Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___
		Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___	Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___
		Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___	Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___
		Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___	Conf. <input type="checkbox"/> / Não Conf. <input type="checkbox"/> Obs.: _____ _____ Ass.: _____ ___/___/___



Registo de Monitorização

Tendo por base os Procedimentos de Monitorização, a Entidade Executante deverá registar as verificações efectuadas nas várias frentes de trabalho.

N.º Ref.º: Número de ordem sequencial do documento.

Página: A ficha de Registo de Monitorização pode ser composta por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da Empreitada. **Entidade Executante:** Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Plano Complementar de Prevenção e Monitorização: Designação do Plano a que a ficha respeita, que configure trabalhos com riscos especiais.

N.º: Número de ordem da Tarefa que está na origem de riscos para os trabalhadores, o qual deverá coincidir com a respectiva ficha de Procedimentos de Monitorização.

Tarefas: Relação das tarefas a que estão na origem de riscos para os trabalhadores

Controlo

Conf. (Conforme): Assinalar com uma cruz (x), no caso de terem sido aplicadas todas as medidas de prevenção, inscritas no respectivo Procedimento de Monitorização.

Não Conf. (Não Conforme): Assinalar com uma cruz (x), no caso de não terem sido aplicadas todas as medidas de prevenção/protecção, inscritas no respectivo Procedimento de Monitorização.

Obs.: Em caso de Não Conformidade, resumir o motivo da mesma e inscrever uma referência à respectiva ficha de Registo de Não Conformidades.




Executado por: Assinatura da pessoa responsável pelas verificações, pertencente à Entidade Executante, conforme definido na ficha de Procedimentos de Monitorização (em geral, o técnico responsável pela gestão da segurança ou o encarregado).

Verificado por: Assinatura do Coordenador de Segurança em Obra ou técnico da Fiscalização.

Data: Data da realização das verificações.

NOTA:

- Cabe à Fiscalização ou ao Coordenador de Segurança em Obra a responsabilidade de acompanhar e certificar o cumprimento das acções desenvolvidas pela Entidade Executante confirmando, no mínimo, as que obrigarem à paragem dos trabalhos.

 		REGISTO DE NÃO CONFORMIDADES		N.º Ref.ª: _____	Pág.: __ / __
		Obra: <i>Estrutura Envolvente ao Auditório José Afonso</i>			
Entidade Executante:					
DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE:					
Localização:					
Documentos em Anexo:					
Descrito por:			Verificado por:		
Ass.: _____			Ass.: _____		
(__ / __ / ____)			(__ / __ / ____)		
CAUSAS:					
ACÇÕES CORRECTIVAS:					
Responsável Nomeado:					
Prazo para implementação: Até __ / __ / ____					
Proposto por:			Verificado por:		
Ass.: _____			Ass.: _____		
(__ / __ / ____)			(__ / __ / ____)		
VERIFICAÇÃO DAS ACÇÕES:		Executada conforme definido <input type="checkbox"/>		ENCERRAMENTO DAS ACÇÕES:	
		Executada de modo diferente <input type="checkbox"/>		Satisfaz <input type="checkbox"/>	
				Não Satisfaz <input type="checkbox"/>	
Obs:			Obs:		
Executado por:			Verificado por:		
Ass.: _____			Ass.: _____		
(__ / __ / ____)			(__ / __ / ____)		



Registo de Não Conformidades

Com base nas não conformidades identificadas nos Registos de Monitorização, a Entidade Executante promoverá um conjunto de acções para corrigir / prevenir a sua ocorrência.

N.º Ref.º: Número de ordem sequencial do documento.

Página: A ficha de Registo de Não Conformidades pode ser composta por várias páginas. A indicação do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Descrição da não conformidade: Espaço destinado à descrição da não conformidade, que deverá ser sucinta, precisa e clara, de forma a não haver dúvidas sobre a sua interpretação. Nesta posição inclui-se:

Localização: Identificação do local onde se verificou a não conformidade.

Documentos de referência: Indicação dos documentos necessários para descrição da não conformidade, nomeadamente os documentos de referência infringidos (regulamentos, cadernos de encargos, PSS, projecto, etc.), indicando-se também o artigo ou ponto que não foi cumprido.

Descrito por: Assinatura da pessoa que identificou a não conformidade, pertencente à Entidade Executante, Fiscalização ou Coordenação de Segurança.

Verificado por: Assinatura do Coordenador de Segurança em Obra ou técnico da Fiscalização, excepto quando a não conformidade é descrita por um destes elementos.

Causas / Acções Correctivas: Espaço destinado à identificação das causas que estiveram na origem da não conformidade e descrição das acções correctivas. Nesta posição inclui-se:

Responsável nomeado: Designação do responsável pela implementação da acção.

Prazo para implementação: Indicação da data limite para implementação da acção.

Proposto por: Assinatura da pessoa que propôs a acção correctiva, pertencente à Entidade Executante, Fiscalização ou Coordenação de Segurança.

Verificado por: Assinatura do Coordenador de Segurança em Obra ou técnico da Fiscalização, excepto quando as acções correctivas são propostas por um destes elementos.

Verificação das Acções / Encerramento: Espaço destinado a confirmar a execução das acções realizadas. Nesta posição inclui-se:

Executada conforme definido / de modo diferente: Assinalar com uma cruz (x) se as acções correctivas foram executadas conforme definido ou não. Caso sejam aplicadas de forma diferente, descrever a situação no espaço de "observações".

Satisfaz / Não satisfaz: Assinalar com uma cruz (x) se as acções implementadas satisfazem ou não, (isto é, se a não conformidade é eliminada). Caso a avaliação não seja satisfatória, descrever a situação no espaço de "observações".

Executado por: Assinatura da pessoa que executou as acções correctivas, pertencente à Entidade Executante.

Verificado por: Assinatura do Coordenador de Segurança em Obra ou técnico da Fiscalização.