



## Regulamento Geral de Taxas e Preços

*Versão Minuta 01*

## Conteúdo

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Preâmbulo .....</b>                                                       | <b>4</b>  |
| <b>Capítulo I – Disposições Gerais.....</b>                                  | <b>6</b>  |
| Artigo 1.º Lei habilitante.....                                              | 6         |
| Artigo 2.º Âmbito de aplicação .....                                         | 7         |
| Artigo 3.º Incidência objetiva .....                                         | 7         |
| Artigo 4.º Incidência subjetiva .....                                        | 7         |
| Artigo 5.º Princípios de gestão .....                                        | 7         |
| Artigo 6.º Fundamentação económico-financeira .....                          | 8         |
| Artigo 7.º Arredondamentos .....                                             | 8         |
| Artigo 8.º Atualização das taxas e preços.....                               | 8         |
| Artigo 9.º Deveres da JFM .....                                              | 9         |
| Artigo 10.º Deveres dos utilizadores .....                                   | 10        |
| Artigo 11.º Direito à informação .....                                       | 10        |
| <b>Capítulo II – Requerimento e Emissão de Documentos.....</b>               | <b>11</b> |
| Artigo 12.º Atendimento ao público .....                                     | 11        |
| Artigo 13.º Forma do pedido ou requerimento .....                            | 11        |
| Artigo 14.º Conferência da assinatura nos pedidos ou requerimentos .....     | 12        |
| Artigo 15.º Documentos originais ou autenticados .....                       | 12        |
| Artigo 16.º Emissão de documentos .....                                      | 13        |
| Artigo 17.º Validade dos documentos .....                                    | 14        |
| Artigo 18.º Renovação dos documentos.....                                    | 14        |
| Artigo 19.º Caducidade das licenças.....                                     | 15        |
| Artigo 20.º Averbamentos.....                                                | 15        |
| Artigo 21.º Precariedade .....                                               | 15        |
| Artigo 22.º Mera comunicações prévias e comunicações prévias com prazo ..... | 16        |
| <b>Capítulo III – Taxas e Preços.....</b>                                    | <b>16</b> |
| Artigo 23.º Regulamentação e fixação de taxas e preços .....                 | 16        |
| Artigo 24.º Iniciativas pontuais .....                                       | 16        |
| Artigo 25.º Aplicação do IVA .....                                           | 17        |
| <b>Capítulo IV – Liquidação e Cobrança .....</b>                             | <b>17</b> |
| Artigo 26.º Liquidação .....                                                 | 17        |
| Artigo 27.º Revisão da liquidação .....                                      | 18        |
| Artigo 28.º Pagamento .....                                                  | 19        |
| Artigo 29.º Pagamento em prestações.....                                     | 19        |
| Artigo 30.º Prescrição.....                                                  | 20        |
| Artigo 31.º Incumprimento de pagamentos .....                                | 20        |

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Artigo 32 .º Extinção do procedimento .....                                   | 21        |
| Artigo 33 .º Caducidade do direito à liquidação .....                         | 21        |
| Artigo 34 .º Reclamação ou impugnação da liquidação.....                      | 21        |
| <b>Capítulos V – Isenções.....</b>                                            | <b>22</b> |
| Artigo 35 .º Disposição geral das isenções .....                              | 22        |
| Artigo 36 .º Isenções objetivas .....                                         | 22        |
| Artigo 37 .º Isenções subjetivas .....                                        | 23        |
| Artigo 38 .º Reconhecimento das isenções.....                                 | 24        |
| <b>Capítulo VI – Fiscalização e Sansões.....</b>                              | <b>24</b> |
| Artigo 39 .º Fiscalização .....                                               | 24        |
| Artigo 40 .º Instauração e instrução de contraordenações .....                | 25        |
| Artigo 41 .º Responsabilidade contraordenacional .....                        | 25        |
| Artigo 42 .º Contraordenações e coimas.....                                   | 25        |
| Artigo 43 .º Sanções acessórias .....                                         | 26        |
| Artigo 44 .º Dever de participação.....                                       | 27        |
| Artigo 45 .º Instrução do processo .....                                      | 27        |
| Artigo 46 .º Apreensão provisória de objetos .....                            | 27        |
| Artigo 47 .º Direito de audição do arguido.....                               | 27        |
| Artigo 48 .º Registo das penas.....                                           | 27        |
| <b>Capítulo VII – Disposições Finais e Complementares .....</b>               | <b>28</b> |
| Artigo 49 .º Publicidade .....                                                | 28        |
| Artigo 50 .º Direito subsidiário .....                                        | 28        |
| Artigo 51 .º Interpretação e integração de lacunas .....                      | 28        |
| Artigo 52 .º Entrada em vigor .....                                           | 28        |
| <b>Anexo I – Tabela de Taxas e Preços da JFM.....</b>                         | <b>29</b> |
| <b>Anexo II – Fundamentação Económico-Financeira das Taxas e Preços .....</b> | <b>34</b> |

## **Preâmbulo**

No âmbito das suas competências próprias, atribuídas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que institui o Regime Jurídico das Autarquias Locais, e bem assim daquelas que lhe foram delegadas pela Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, que procede à reorganização administrativa de Lisboa, a Junta de Freguesia da Misericórdia, adiante abreviadamente designada por **JFM**, apresenta o projeto de Regulamento Geral de Taxas e Preços a aplicar pelas utilidades prestadas aos particulares.

Assim, compete à **JFM** possuir um regulamento devidamente adaptado a esta realidade, por forma a cumprir com as atuais disposições, que se consubstancia no presente documento.

Na fixação das taxas foram considerados os critérios económico-financeiros, em obediência ao disposto na alínea c) do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, bem como os princípios da equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos públicos, expressos nos artigos 4.º e 5.º do mesmo diploma.

Salienta-se que o valor das taxas teve em consideração:

- os custos com a atividade pública local, o benefício auferido pelo particular ou ainda critérios de incentivo ou de desincentivo, pelo impacto positivo ou negativo de natureza ambiental, social, urbanística ou outro que certas atividades acarretam;
- os princípios da equivalência jurídica, da legalidade, da estabilidade orçamental, da autonomia financeira, da transparência e da justa repartição dos encargos públicos;
- o alinhamento de valores das taxas cobradas pelas freguesias limítrofes, por forma a evitar situações de desigualdade que a continuidade geográfica das freguesias e que a mobilidade dos cidadãos residentes não poderiam justificar.

Outro normativo importante neste âmbito e também considerado é o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e legislação subsequente e acessória, enquadrado no *Simplex*, que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas, no contexto da iniciativa designada «Licenciamento Zero». Este diploma visa a desmaterialização e a simplificação do regime de licenciamento de diversas atividades económicas.

Na determinação das taxas e preços foram, ainda, considerados os princípios consagrados no regime financeiro das autarquias locais, nomeadamente o princípio da legalidade, da

estabilidade orçamental, da autonomia financeira, da transparência e da justa repartição dos recursos públicos entre o Estado e as autarquias locais.

Nos termos do Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, o presente Regulamento foi submetido a discussão pública para recolha de sugestões, e aprovado pela Assembleia de Freguesia, nos termos da alínea d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **Capítulo I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º Lei habilitante**

1. O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos da seguinte legislação:
  - a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
  - b) Alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
  - c) Artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
  - d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
  - e) Lei 56/2012, de 8 de novembro, que estabelece a reorganização administrativa de Lisboa;
  - f) Lei 85/2015, de 7 de agosto, correspondente à primeira alteração à Lei 56/2012, de 8 de novembro;
  - g) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o Código do Procedimento Administrativo;
  - h) Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei nº 398/98, de 17 de dezembro;
  - i) Decreto-Lei nº 433/99, de 26 de outubro, que estabelece o Código do Procedimento e de Processo Tributário;
  - j) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, conhecido por “Licenciamento Zero”, e legislação subsequente relacionada (nomeadamente o Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, que regula o acesso às atividades económicas do comércio, serviços e restauração).
2. Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor.

## **Artigo 2.º Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento, incluindo a Tabela anexa que dele faz parte integrante, estabelece as normas que regulam a incidência, a liquidação e cobrança de taxas e preços, e respetivas isenções e reduções, resultantes da concessão de licenças, da prática de atos administrativos, da prestação de serviços e da utilização de bens do património e sob jurisdição da **JFM**.

## **Artigo 3.º Incidência objetiva**

As taxas previstas no presente Regulamento e Tabela de Taxas incidem genericamente sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da **JFM**, respeitantes à prestação concreta de um serviço público local, à utilização privada de bens do domínio público ou privado da autarquia ou à remoção de um obstáculo jurídico.

## **Artigo 4.º Incidência subjetiva**

1. O sujeito ativo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas na Tabela anexa ao presente Regulamento é a **JFM**.
2. O sujeito passivo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas na Tabela anexa ao presente Regulamento é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente Regulamento, estejam vinculados ao cumprimento da prestação tributária mencionada no artigo anterior.
3. Caso sejam vários os sujeitos passivos, todos são solidariamente responsáveis pelo pagamento, salvo disposição em contrário.
4. Estão sujeitos ao pagamento de taxas das autarquias locais o Estado, as Regiões Autónomas, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado.

## **Artigo 5.º Princípios de gestão**

A prestação de serviço público da **JFM** obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da satisfação do cidadão;

- b) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
- c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- d) Princípio da transparência na prestação de serviços;
- e) Princípio da proteção da saúde pública, bem-estar social e do ambiente;
- f) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas, de sistemas de informação e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- g) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento local;
- h) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- i) Princípio do utilizador pagador.

#### **Artigo 6.º Fundamentação económico-financeira**

O valor das taxas e outras receitas foi fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, tendo em conta o custo da atividade pública local, desagregado em custos diretos e indiretos, incluindo os encargos financeiros, as amortizações e os futuros investimentos realizados ou a realizar, e o benefício auferido pelo particular, bem como, em casos específicos, o incentivo ou desincentivo à prática de certos atos e operações, nos termos da Fundamentação Económico-Financeira das Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento.

#### **Artigo 7.º Arredondamentos**

Os valores resultantes das fórmulas de apuramento das taxas e preços, nos termos da fundamentação económico-financeira ou sua atualização, são arredondados à décima de euros.

#### **Artigo 8.º Atualização das taxas e preços**

1. Os valores das taxas e dos elementos constituintes das respetivas fórmulas previstos na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento são atualizados:
  - a) Anualmente, por previsão orçamental, de acordo com a taxa de variação média dos



- últimos 12 meses do índice de preços ao consumidor publicada pelo Instituto Nacional de Estatística;
- b) Automaticamente, com a entrada em vigor de disposição legal que determine o seu quantitativo.
2. Independentemente da atualização referida no ponto anterior, pode a **JFM**, sempre que o achar justificável, propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária e/ou a alteração da tabela de taxas anexa ao presente Regulamento.
3. A tabela atualizada depois, de aprovada pelo Executivo, será publicitada nos termos legais, após o que entrará em vigor.

### **Artigo 9.º Deveres da JFM**

Compete à **JFM**, designadamente:

- a) Assegurar utilidades públicas com qualidade, nos termos fixados na legislação em vigor;
- b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração dos ativos necessários ao desenvolvimento das competências, bem como mantê-los em bom estado de funcionamento e conservação;
- d) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental das suas utilidades prestadas;
- e) Promover a atualização anual da tabela de taxas e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no seu sítio na Internet;
- f) Proceder em tempo útil à emissão das guias de recebimento, faturas ou documento equivalente, correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- g) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

- h) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores;
- i) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- j) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- k) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

### **Artigo 10 .º Deveres dos utilizadores**

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o presente Regulamento;
- b) Não fazer uso indevido ou danificar quaisquer ativos da **JFM**;
- c) Manter em bom estado de funcionamento os ativos objeto da sua utilização;
- d) Avisar a **JFM** de eventuais anomalias de que tomem conhecimento;
- e) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente projeto de Regulamento.

### **Artigo 11 .º Direito à informação**

1. Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela **JFM** sobre as condições em que os serviços são prestados e as taxas e preços aplicáveis.
2. A **JFM** dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:
  - a) Identificação da **JFM**, suas competências e âmbito de atuação;
  - b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
  - c) Regulamentos dos Serviços;
  - d) Tabelas de Taxas e Preços;
  - e) Condições relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
  - f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;

- g) Informações sobre interrupções dos serviços;
- h) Contactos e horários de atendimento.

## **Capítulo II – Requerimento e Emissão de Documentos**

### **Artigo 12 .º Atendimento ao público**

1. A **JFM** dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.
2. Pode a **JFM** dispor igualmente de um serviço de atendimento através do seu sítio na Internet ou outra plataforma eletrónica adequada para o efeito.
3. O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis, de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da **JFM**, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

### **Artigo 13 .º Forma do pedido ou requerimento**

1. Todos os interessados nas utilidades prestadas pela **JFM** deverão apresentar o seu pedido por escrito nos serviços da **JFM**, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, salvo nos casos e condições em que a lei admita a sua formulação:
  - a) verbal ou telefónica;
  - b) através de plataforma eletrónica, quando disponível (p.e. Mera Comunicação Prévia, via “Balcão do Empreendedor”).
2. Entre outros dados, a apresentação de requerimento deve conter as seguintes menções:
  - a) A indicação do órgão ou serviço a que se dirige;
  - b) A identificação do requerente, com indicação do nome completo, número do bilhete de identidade e de contribuinte, ou do Cartão de Cidadão, residência, contactos (telefone, e-mail e telemóvel) e qualidade em que intervém;
  - c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao

- requerente, os respetivos fundamentos de direito;
- d) A indicação da pretensão em termos claros e precisos;
- e) A data e a assinatura do requerente ou de outrem em sua representação.
3. O requerimento pode ser apresentado em mão, enviado por correio, fax, e-mail ou outros meios eletrónicos disponíveis.
4. Os requerimentos dirigidos à **JFM** devem ser, em regra, feitos nos modelos normalizados, quando existam, sem prejuízo das prerrogativas concedidas pelo Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril e suas subseqüentes alterações.
5. Os requerimentos apresentados eletronicamente contêm o formato definido, para cada caso, nas respetivas plataformas eletrónicas, quando estas se encontrem disponíveis para o efeito.
6. Os requerimentos devem ser apresentados com a antecedência identificada, nos regulamentos específicos, relativamente ao ato ou facto objeto do pedido, sob pena de causar atrasos na sua entrega, ou de poderem ser liminarmente rejeitados pelos serviços.
7. Os impressos dos pedidos e requerimentos tipo, das utilidades prestadas pela **JFM**, podem ser obtidos diretamente nos serviços de atendimento, ou em plataforma eletrónica que se encontre disponível para o efeito, nomeadamente, no Sítio da Internet da **JFM** e no “Balcão do Empreendedor”.

#### **Artigo 14 .º Conferência da assinatura nos pedidos ou requerimentos**

Salvo quando a lei expressamente imponha o reconhecimento notarial da assinatura nos requerimentos ou petições, aquela, sempre que exigível, será conferida pelos serviços recebedores, contra a exibição do bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte do signatário do documento, devendo o funcionário recebedor apor a sua rubrica e respetiva identificação, como forma de evidência da conferência realizada.

#### **Artigo 15 .º Documentos originais ou autenticados**

1. É obrigatória, para a instrução de processos gratuitos, a apresentação dos documentos originais ou fotocópia autenticada dos mesmos.
2. Se o documento autêntico ou autenticado constar em arquivo, o funcionário competente

aporá a sua assinatura na respetiva fotocópia, declarando a sua conformidade com o original.

3. Os documentos autenticados apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse particular poderão ser devolvidos, quando dispensáveis.
4. Quando o conteúdo dos documentos autênticos deva ficar apenso no processo e o apresentante manifestar interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando a respetiva taxa.
5. O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotarà sempre naquela petição que verificou a respetiva autenticidade e conformidade, rubricando e referindo a entidade emissora e sua data, cobrando recibo.

#### **Artigo 16 .º Emissão de documentos**

1. Os atestados, autorizações e licenças ou outros documentos emitidos pela **JFM** só podem ser emitidos após liquidação e boa cobrança do valor das taxas respetivas, anexas ao presente Regulamento.
2. Na sequência do deferimento do pedido ou requerimento, os serviços da **JFM** asseguram a emissão do documento respetivo, na qual deve constar:
  - a) A identificação do titular - nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
  - b) O objeto e âmbito do documento, sua localização e características;
  - c) As condições específicas ou impostas, caso aplicáveis;
  - d) A validade do documento, bem como o seu número de ordem;
  - e) A identificação do serviço emissor;
  - f) A assinatura da entidade com competência para
3. Sempre que o interessado requeira urgência na emissão de documentos, será devida uma sobretaxa de montante igual a 50% do valor da taxa aplicável, sendo dada indicação desta solicitação e sobretaxa devida no respetivo requerimento.
4. A emissão de segundas vias de documentos implica o pagamento de um valor adicional de 50% face ao respetivo valor fixado na Tabela de Taxas e Preços.

### **Artigo 17 .º Validade dos documentos**

1. Todos os documentos emitidos pela **JFM** têm o prazo de validade deles constantes.
2. As licenças concedidas ao abrigo da Tabela de Taxas caducam no final do ano civil a que respeitam, salvo se outro prazo lhe for expressamente fixado, caso em que caducarão no dia indicado na licença respetiva.
3. Sempre que tal se justifique, poderão ser emitidas licenças com prazo de validade inferior a um ano.

### **Artigo 18 .º Renovação dos documentos**

1. Todos os documentos emitidos pela **JFM**, objeto de renovação, consideram-se emitidos nas condições em que foram concedidos os correspondentes documentos iniciais.
2. Salvo determinação de vontade em contrário, os documentos com carácter periódico e regular consideram-se automaticamente renovados por bom pagamento das respetivas taxas, pressupondo-se a inalterabilidade dos termos e condições dos respetivos documentos.
3. A falta de interesse na renovação implica pedido expresse formal e tem como consequência o cancelamento da licença ou autorização, que produz efeitos para o período imediatamente a seguir.
4. Tem igualmente como consequência o cancelamento da licença ou autorização o não pagamento das taxas devidas.
5. Para efeitos do presente Regulamento, quando o interessado proceda à adequada identificação do documento e à remessa, por cheque ou vale postal, transferência bancária ou outro meio de pagamento válido, da importância correspondente ao valor da taxa devida pela renovação da licença, atestado, autorização ou outro documento, este é renovado, e é enviado por correio se o particular juntar um envelope devidamente estampilhado.
6. Excetuam-se do ponto anterior os casos em que é obrigatória por lei a submissão de novo requerimento.
7. A renovação de documentos fora do prazo estipulado implica o pagamento de um valor adicional de 50% face ao respetivo valor fixado na Tabela de Taxas e Preços.

### **Artigo 19 .º Caducidade das licenças**

Os documentos emitidos pela **JFM**, caducam nas seguintes condições:

- a) Quando os respetivos titulares dos documentos tenham solicitado o seu cancelamento, antes de expirado o respetivo prazo;
- b) Por decisão da **JFM**, nos casos de alteração dos requisitos de base do titular ou incumprimento de condições legais;
- c) Por ter expirado o respetivo prazo, no caso de documentos não renováveis automaticamente.

### **Artigo 20 .º Averbamentos**

- 1. Mediante requerimento fundamentado e instruído com a apresentação dos documentos autênticos ou autenticados, poderá ser autorizado o averbamento dos procedimentos e restantes títulos emitidos pelo **JFM**.
- 2. Os pedidos de averbamento de titular de licença devem ser apresentados no prazo de trinta dias a contar da verificação dos factos que o justifiquem, sob pena de caducidade.
- 3. As pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade, as instalações, ou cedam exploração, têm de autorizar o averbamento a favor das pessoas a quem fizeram as transmissões.

### **Artigo 21 .º Precariedade**

Salvo o disposto em lei especial, todos os licenciamentos, autorizações, atestados ou outros documentos emitidos pela **JFM** que sejam considerados precários por disposição legal, por regulamento ou pela natureza dos bens em causa, podem cessar por motivos de interesse público devidamente fundamentado, sem que haja lugar a indemnização, sem prejuízo da restituição do valor correspondente à taxa no montante proporcional à fração de tempo não utilizada.

**Artigo 22 .º Meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo**

1. As Meras Comunicações Prévias e as Comunicações Prévias com Prazo podem ser submetidas e liquidadas presencialmente, nos serviços de atendimento da **JFM**, ou eletronicamente, quando a respetiva plataforma eletrónica (“Balcão do “Empreendedor”) se encontre disponível.
2. A liquidação das taxas referentes a Meras Comunicações Prévias e as Comunicações Prévias com Prazo efetuada eletronicamente é realizada conforme as instruções publicadas no “Balcão do Empreendedor”, quando este se encontre disponível.

## **Capítulo III – Taxas e Preços**

**Artigo 23 .º Regulamentação e fixação de taxas e preços**

1. O valor das taxas a cobrar pela **JFM**, é apresentado na Tabela de Taxas e Preços constante no Anexo I e faz parte integrante deste Regulamento.
2. A fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas encontram-se no Anexo II a este Regulamento, do qual é parte integrante.
3. As utilidades que constituam competência própria da **JFM**, no âmbito do Regime Jurídico das Autarquias Locais e da Reforma Administrativa de Lisboa e não especificamente contempladas na Tabela de Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento regem-se pelos respetivos Regulamentos e Tabela de Taxas e Preços da Câmara Municipal de Lisboa.

**Artigo 24 .º Iniciativas pontuais**

A **JFM** pode estabelecer a realização de iniciativas pontuais não contempladas na Tabela de Taxas e Preços, mediante definição do respetivo quadro normativo e de uma grelha padrão de apuramento dos respetivos custos e taxas ou preços a aplicar, a aprovar pelo órgão executivo, em respeito pelos critérios da justiça social, da economia e da igualdade de oportunidades no acesso aos bens e serviços públicos, e a publicitar oportunamente nos meios adequados para o efeito.



### **Artigo 25 .º Aplicação do IVA**

1. Nas taxas e preços sujeitas ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), ao valor indicado acresce o valor deste imposto, de acordo com a taxa em vigor.
2. A tabela de taxas e preços, identifica a sujeição ou não do IVA, através de alíneas com o seguinte designativo:
  - a) Norm - com IVA à taxa normal;
  - b) Red - com IVA à taxa reduzida;
  - c) Ise - isento de IVA;
  - d) Não - não sujeito.

## **Capítulo IV – Liquidação e Cobrança**

### **Artigo 26 .º Liquidação**

1. A liquidação é o ato tributário através do qual é fixado o montante a pagar pelo cidadão, sendo efetuada pelo serviço ao qual, na orgânica da **JFM**, tenha sido atribuída essa competência.
2. As taxas devem ser liquidadas antes da concessão das licenças, atestados, autorizações ou outros documentos solicitados à **JFM** e antes de praticados ou verificados os atos a que respeitam.
3. A liquidação das taxas e preços não precedida de processo é efetuada nos respetivos documentos de cobrança.
4. As medidas de tempo, superfície e lineares são sempre arredondadas por excesso para a unidade ou fração imediatamente superior.
5. Os valores previstos na Tabela de Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento são acrescidos de imposto de valor acrescentado (IVA) e de imposto de selo, quando legalmente devidos.
6. Os valores determinados após aplicação do IVA são arredondados por excesso, para a

segunda casa decimal.

7. A liquidação de montantes referentes a prestação de serviços sujeitas a IVA é realizada mediante a emissão de fatura.
8. De todas as taxas e preços cobrados pela **JFM**, será emitida guia de recebimento ou documento equivalente que comprove o respetivo pagamento, nomeadamente recibo, emitido pelo serviço competente.
9. O funcionário responsável pela tramitação dos processos em que é feita a liquidação deve anexar ao mesmo cópia do documento de cobrança ou nota com a sua cabal informação.
10. No âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, o pagamento das taxas é efetuado da seguinte forma:
  - a) Se o procedimento for realizado presencialmente, o pagamento é efetuado pelos meios disponíveis na **JFM**;
  - b) Se o procedimento for realizado eletronicamente, a **JFM** tem cinco dias para notificar o requerente, para o e-mail indicado pelo mesmo aquando da submissão do formulário, com o montante e formas de pagamento. Para facilitar este processo, a **JFM** pode inserir no “Balcão do Empreendedor” os meios de pagamento que tem disponíveis.

### **Artigo 27 .º Revisão da liquidação**

1. Verificando-se que, na liquidação de taxas e demais receitas, se cometeram erros ou omissões, dos quais tenham resultado prejuízos para a **JFM**, sem prejuízo de procedimento por contraordenação, quando tal se justifique, promove-se, de imediato a liquidação adicional, desde que ainda não decorrido o respetivo prazo de caducidade.
2. O devedor é notificado dos fundamentos da liquidação adicional e do montante a pagar no prazo de 15 (quinze dias) sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva.
3. Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar e ainda que o não pagamento, findo aquele prazo, implica a cobrança coerciva nos termos deste Regulamento.
4. Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, deverão os serviços promover, independentemente da reclamação do interessado, e mediante despacho do Presidente da **JFM**, a restituição imediata ao interessado da importância cobrada a mais.

5. Não se procede a liquidação adicional ou restituição se o seu quantitativo for igual ou inferior ao valor de Euros 2,50 (dois euros e cinquenta cêntimos).

### **Artigo 28 .º Pagamento**

1. Salvo disposição em contrário em regulamento próprio, o pagamento das taxas e preços será efetuado antes ou no momento da execução do ato ou serviço a que respeitem.
2. As taxas e preços são pagos em moeda corrente, por numerário, cheque, transferência bancária ou multibanco ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito que a lei expressamente autorize.
3. No caso da Mera Comunicação Prévia e da Comunicação Prévia Com Prazo, a liquidação do valor das taxas é efetuada conforme instruções publicadas no “Balcão do Empreendedor”, quando esta plataforma se encontre disponível para o efeito.
4. Quando a liquidação dependa de organização de processo especial ou de prévia informação de serviços oficiais, e salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas deve ser efetuado no prazo de oito dias, a contar da data do aviso que comunica o deferimento do pedido.
5. Considera-se a prestação tributária extinta quando confirmada a sua boa cobrança.
6. Exceto no caso de dedução de reclamação ou impugnação e prestação de garantia idónea, nos termos da lei, a prática de ato ou utilização de facto sem o prévio pagamento das taxas respetivas constitui facto contraordenacional.

### **Artigo 29 .º Pagamento em prestações**

1. O Presidente da Junta pode autorizar o pagamento em prestações, nos termos da Lei Geral Tributária e do Código do Procedimento e de Processo Tributário, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente comprovação da situação económica do requerente que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.
2. Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendidas, os motivos que fundamentam o pedido, e sempre que solicitado, documentos comprovativos.

3. No caso do deferimento do pedido, ao valor de cada prestação acrescem os juros legais, contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações, os quais não são incluídos no cálculo da prestação sendo acrescidos na guia de pagamento.
4. A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes.
5. Todas as prestações têm uma periodicidade mensal.
6. O número das prestações não pode exceder 36 e o valor de qualquer das prestações não pode ser inferior a 1 unidade de conta no momento da autorização.
7. Nos casos em que se demonstre notória dificuldade financeira e previsíveis consequências económicas para os devedores, poderá ser alargado o número de prestações mensais até 5 anos, se a dívida exequenda exceder 500 unidades de conta no momento da autorização, não podendo então nenhuma delas ser inferior a 10 unidades da conta.

### **Artigo 30 .º Prescrição**

1. As dívidas por taxas prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.
2. A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.
3. A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

### **Artigo 31 .º Incumprimento de pagamentos**

1. São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.
2. A taxa de juros de mora a aplicar é a definida, para cada ano, pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP), através de Aviso publicado em Diário da República, até ao dia 31 de dezembro do ano anterior.

3. Estão isentas de juros de mora as dívidas abrangidas por legislação especial em que se faça expressa referência, quer à não sujeição a juros de mora, quer a outro procedimento relativo à falta de pagamento nos prazos estabelecidos.
4. As dívidas que não forem pagas voluntariamente são objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código do Procedimento e de Processo Tributário.

### **Artigo 32 .º Extinção do procedimento**

1. Sem prejuízo no disposto no número seguinte e no artigo 29.º, o não pagamento das taxas e outras receitas da **JFM** no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento.
2. Poderá o interessado obstar à extinção do procedimento, desde que efetue o pagamento da quantia liquidada nos quinze dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo.

### **Artigo 33 .º Caducidade do direito à liquidação**

O direito da **JFM** de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

### **Artigo 34 .º Reclamação ou impugnação da liquidação**

1. Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.
2. A reclamação é deduzida perante a **JFM** no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.
3. A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.
4. Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área da Freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.
5. A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do

presente artigo.

## **Capítulos V – Isenções**

### **Artigo 35 .º Disposição geral das isenções**

1. As isenções previstas no presente Regulamento foram ponderadas em função da relevância da atividade desenvolvida pelos respetivos sujeitos passivos e do seu reflexo no interesse público local, das atribuições e competências da **JFM** que se pretendem fomentar, do desenvolvimento sustentável, da promoção de procedimentos de simplificação administrativa, da implementação de utilização de novos meios de comunicação, dos princípios gerais do direito administrativo e das preocupações sociais de proteção e apoio aos estratos sociais mais desfavorecidos.
2. As isenções não dispensam a obrigatoriedade dos interessados requererem à **JFM** as necessárias licenças e ou autorizações, quando devidas, nos termos da lei ou de disposição regulamentar.
3. As isenções referidas devem ser requeridas ao Presidente da **JFM**, acompanhadas dos documentos comprovativos das situações invocadas.
4. As falsas declarações integram o crime de falsificação de documentos previsto no Código Penal, e obrigam à devolução, em quintuplicado, da isenção ou redução concedida, para além de, suspensão do procedimento até à regularização da situação.

### **Artigo 36 .º Isenções objetivas**

1. As isenções objetivas respeitam essencialmente às atividades que se visam promover, pelo seu interesse, o desenvolvimento económico sustentável, o bem-estar social, o ambiente, a educação e a cultura.
2. Estão isentos do pagamento de taxa:
  - a) O registo e licença de cães-guia
  - b) O registo de animais recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas

legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais;

c) A utilização dos balneários públicos geridos pela **JFM**;

d) Qualquer outro processo que a lei nesse sentido contemple.

3. No caso de atestados destinados para fins escolares, fins militares, fundo de desemprego, abono de família, cartão de utente da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, pensão de sangue, fins eleitorais, obtenção do benefício telefónico, subscrição do passe social, prova da insuficiência de recursos económicos, poderão as taxas referentes aos atestados em causa ser objeto das seguintes isenções:

a) Isenção Parcial - se o rendimento per capita do agregado familiar do requerente for igual ou inferior a um salário mínimo nacional e superior ao valor mínimo mais elevado da pensão de reforma do regime geral da segurança social, a taxa a aplicar será correspondente a 50% do valor da taxa devida pelo atestado nos termos do art.º 5.º do presente regulamento;

b) Isenção Total – se o rendimento per capita do agregado familiar do requerente for igual ou inferior ao valor mínimo mais elevado da pensão de reforma do regime geral da segurança social, será concedida isenção total do pagamento da taxa devida pelo atestado, cabendo apenas ao requerente o pagamento do impresso de requerimento.

### **Artigo 37 .º Isenções subjetivas**

Estão isentos do pagamento de taxas, para além dos casos previstos por lei:

a) As pessoas com deficiência com grau de incapacidade superior a 70%, devidamente comprovada;

b) As pessoas em situação de insuficiência económica;

c) Outras entidades, particulares ou coletivas, no âmbito do presente Regulamento e respetiva Tabela anexa, quando no âmbito de atividades ou situações consideradas pela **JFM** de interesse autárquico, em linha com as suas orientações estratégicas e políticas sociais e de gestão, analisadas caso a caso e devidamente fundamentadas, mediante deliberação do órgão executivo da **JFM**.

### **Artigo 38 .º Reconhecimento das isenções**

1. As isenções são reconhecidas pelo serviço competente para a liquidação da taxa e são de reconhecimento automático e de forma graciosa.
2. Para determinar o rendimento per capita do agregado familiar do requerente será calculado um duodécimo do rendimento total anual do agregado familiar, procedendo-se à divisão deste duodécimo pelo número de elementos que compõem o agregado familiar do requerente.
3. Para a determinação do rendimento total anual a que se refere o artigo anterior, devem os serviços exigir a apresentação da última declaração do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares ou, na falta deste, os 2 últimos recibos de vencimento e/ou os comprovativos das pensões auferidas por todos os elementos do agregado familiar, devendo neste caso o rendimento total anual ser calculado na base da seguinte fórmula:  
$$\text{Rendimento Mensal} \times 14 \text{ meses} / 12 \text{ meses}.$$
4. Caso o requerente declare não possuir qualquer dos documentos a que alude o número anterior, deverá, em sua substituição, apresentar declaração da Segurança Social em como não auferir qualquer subsídio e declaração das Finanças em como não possui bens nem rendimentos (devendo apresentar tantas declarações quantos os elementos do agregado familiar).

## **Capítulo VI – Fiscalização e Sansões**

### **Artigo 39 .º Fiscalização**

São competentes para fiscalizar o cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento e outras contidas em Regulamentos específicos da **JFM**:

- a) A **JFM**, através dos seus serviços;
- b) As autoridades policiais e administrativas a quem a lei atribua tal competência.



#### **Artigo 40 .º Instauração e instrução de contraordenações**

1. Compete à **JFM** a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias no âmbito das atividades inerentes às taxas e preços previstos no presente Regulamento e Tabela anexa, nos termos definidos no presente Regulamento Geral de Taxas e Preços, nos demais Regulamentos e outros normativos de atividades da competência da **JFM** e na legislação aplicável.
2. A determinação da instauração dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas e de sanções acessórias, nos termos da lei, é da competência do Presidente da Junta de Freguesia, que pode delegar em qualquer dos restantes membros da Junta.
3. O processos de contraordenação referentes às competências previstas no artigo 12.º da Lei 56/2012, de 8 de novembro não regulamentadas pela **JFM** e não refletidas na sua Tabela de Taxas e Preços regem-se pelos regulamentos municipais e nos termos aí consagrados, sendo as coimas e sanções a aplicar as previstas nos Regulamentos da Câmara Municipal de Lisboa e aprovadas em Assembleia Municipal.

#### **Artigo 41 .º Responsabilidade contraordenacional**

1. Constitui ilícito contraordenacional todo o ato ou omissão que infrinja deveres ou prescrições impostos por este Regulamento ou outros da **JFM**, como tal tipificados no presente capítulo.
2. Os ilícitos contraordenacionais são puníveis com coima e sanções acessórias.
3. A negligência e a tentativa são puníveis.
4. O disposto no presente Regulamento não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de natureza legal ou regulamentar.

#### **Artigo 42 .º Contraordenações e coimas**

1. Sem prejuízo do eventual procedimento criminal e das regras insertas em lei especial ou regulamento setorial, quando aplicável, constituem contraordenações:
  - a) As infrações às normas reguladoras das taxas;

- b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados em requerimento.
- 2. Os casos previstos no número anterior são sancionados com coima de 1 a 5 vezes a retribuição mínima mensal garantida.
- 3. A determinação da medida da coima a aplicar faz-se em função da gravidade da contraordenação, do grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:
  - a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
  - b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.
- 4. Na graduação das coimas poderá atender-se, ainda, ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada, e à existência ou não de reincidência.

#### **Artigo 43 .º Sanções acessórias**

Sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no presente capítulo, podem ainda ser aplicáveis as seguintes sanções acessórias, a determinar em função dos critérios enunciados para a aplicação das coimas:

- a) Perda a favor da **JFM** dos objetos utilizados na prática da infração;
- b) Interdição do exercício de profissões ou atividades na área da **JFM**, cujo exercício dependa de licença ou autorização dos seus órgãos;
- c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado pelos órgãos competentes da **JFM**;
- d) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos que tenham por objeto a empreitada ou a concessão de obras públicas na Freguesia, o fornecimento de bens e serviços, a concessão de serviços públicos que seja da competência da **JFM** e a atribuição de licenças ou alvarás;
- e) Suspensão de autorizações ou outras permissões administrativas relacionadas com o exercício da respetiva atividade.

#### **Artigo 44 .º Dever de participação**

Os funcionários da **JFM** integrados nas unidades orgânicas responsáveis pela aplicação do presente Regulamento e dos Regulamentos e outros normativos de atividades da competência da **JFM**, logo que tenham conhecimento da prática de qualquer infração aos mesmos, têm o dever de comunicá-la, de imediato, ao seu superior hierárquico.

#### **Artigo 45 .º Instrução do processo**

1. Durante a instrução do processo, o arguido pode requerer a audição de testemunhas ou a promoção de diligências que considere necessárias ao apuramento da verdade.
2. Todas as decisões, despachos e demais medidas tomadas no decurso do processo serão comunicadas às pessoas a quem se dirigem, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 46 .º Apreensão provisória de objetos**

1. Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram, ou estavam destinados a servir, para a prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que sejam suscetíveis de servir de prova.
2. Os objetos apreendidos são restituídos quando se tornar desnecessária a sua apreensão, para efeitos de prova, ou logo que a decisão condenatória se torne definitiva, a menos que a **JFM** pretenda declará-los perdidos, a título de sanção acessória.

#### **Artigo 47 .º Direito de audição do arguido**

Nunca poderá ser aplicada uma coima ou sanção acessória sem antes se ter assegurado ao arguido a possibilidade de se pronunciar sobre o caso.

#### **Artigo 48 .º Registo das penas**

As sanções aplicadas a cada agente são sempre registadas no respetivo processo individual.

## **Capítulo VII – Disposições Finais e Complementares**

### **Artigo 49 .º Publicidade**

A **JFM** disponibilizará à população o presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços em formato de papel, a afixar na Sede e Delegações, e em formato digital, a publicar no seu sítio da internet,.

### **Artigo 50 .º Direito subsidiário**

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

### **Artigo 51 .º Interpretação e integração de lacunas**

1. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.
2. A interpretação e integração das lacunas suscitadas na aplicação do presente Regulamento compete ao órgão executivo da JFM, sem prejuízo de delegação no seu Presidente.

### **Artigo 52 .º Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação, a sua publicação em edital, a afixar no edifício da sede da **JFM**, após aprovação pela Assembleia de Freguesia.

## Anexo I – Tabela de Taxas e Preços da JFM

| Nº de Ordem | Cap./Nº  | Designação                                                                    | Valor   | IVA  |
|-------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 1           |          | <b>CAPÍTULO I - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>                                  |         |      |
| 2           | <b>1</b> | <b>Atestados, declarações e documentos análogos</b>                           |         | Não  |
| 3           | 1.1      | Com termo lavrado                                                             | 2,70 €  |      |
| 4           | 1.2      | Em impresso próprio fornecido pelo requerente                                 | 1,60 €  |      |
| 5           | <b>2</b> | <b>Certificação de fotocópias e públicas formas</b>                           |         | Não  |
| 6           | 2.1      | Até 4 páginas, inclusive                                                      | 16,00 € |      |
| 7           | 2.2      | A partir da 5.ª página, por cada página a mais                                | 2,10 €  |      |
| 8           | <b>3</b> | <b>Reprodução e impressão de documentos - formato A4 - preto e branco</b>     |         | Norm |
| 9           | 3.1      | Frente                                                                        | 0,20 €  |      |
| 10          | 3.2      | Frente e verso                                                                | 0,30 €  |      |
| 11          | <b>4</b> | <b>Formulário de requerimento em uso nos Serviços</b>                         | 0,30 €  | Não  |
| 12          | <b>5</b> | <b>Taxas adicionais não especificamente definidas nos restantes capítulos</b> |         | Não  |
| 13          | 5.1      | Emissão de licenças e cartões fora do prazo regulamentar                      | +50%    |      |
| 14          | 5.2      | Emissão de documentos com carácter de urgência                                | +50%    |      |
| 15          | 5.3      | Emissão de segundas vias de documentos e cartões                              | +50%    |      |
| 16          |          | <b>CAPÍTULO II - CANÍDEOS E GATÍDEOS</b>                                      |         |      |
| 17          | <b>1</b> | <b>Registo</b>                                                                |         | Não  |
| 18          | 1.1      | Categoria A - cão de companhia                                                | 2,20 €  |      |
| 19          | 1.2      | Categoria B - cão com fins económicos                                         | 2,20 €  |      |
| 20          | 1.3      | Categoria E - cão de caça                                                     | 2,20 €  |      |
| 21          | 1.5      | Categoria G - cão potencialmente perigoso                                     | 2,20 €  |      |
| 22          | 1.6      | Categoria H - cão perigoso                                                    | 2,20 €  |      |
| 23          | 1.7      | Categoria I - gato                                                            | 2,20 €  |      |
| 24          | <b>2</b> | <b>Licença</b>                                                                |         | Não  |
| 25          | 2.1      | Categoria A - cão de companhia                                                | 3,30 €  |      |
| 26          | 2.2      | Categoria B - cão com fins económicos                                         | 6,60 €  |      |
| 27          | 2.3      | Categoria E - cão de caça                                                     | 7,70 €  |      |
| 28          | 2.5      | Categoria G - cão potencialmente perigoso                                     | 11,00 € |      |
| 29          | 2.6      | Categoria H - cão perigoso                                                    | 13,20 € |      |
| 30          | 2.8      | Categoria I - gato                                                            | 2,20 €  |      |
| 31          | <b>3</b> | <b>Averbamentos</b>                                                           |         | Não  |
| 32          | 3.1      | De transferência de propriedade                                               | 1,70 €  |      |
| 33          | 3.2      | De abate                                                                      | 1,20 €  |      |

| Nº de Ordem | Cap./Nº  | Designação                                                                                                                 | Valor   | IVA |
|-------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
| 34          |          | <b>CAPÍTULO III - LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES DIVERSAS</b>                                                                 |         |     |
| 35          | <b>1</b> | <b>Atividade de vendedor ambulante de lotarias</b>                                                                         |         | Não |
| 36          | 1.1      | Apreciação do pedido                                                                                                       | 17,20 € |     |
| 37          | 1.2      | Emissão da licença                                                                                                         | 13,40 € |     |
| 38          | 1.3      | Cartão de identificação                                                                                                    | 1,60 €  |     |
| 39          | <b>2</b> | <b>Atividade de arrumador de automóveis</b>                                                                                |         | Não |
| 40          | 2.1      | Apreciação do pedido                                                                                                       | 25,90 € |     |
| 41          | 2.2      | Emissão da primeira licença                                                                                                | 13,40 € |     |
| 42          | 2.3      | Renovação da licença (anual)                                                                                               | 10,80 € |     |
| 43          | 2.4      | Cartão de identificação                                                                                                    | 1,60 €  |     |
| 44          | <b>3</b> | <b>Realização de acampamentos ocasionais</b>                                                                               |         | Não |
| 45          | 3.1      | Apreciação do pedido                                                                                                       | 45,90 € |     |
| 46          | 3.2      | Emissão da licença                                                                                                         | 27,00 € |     |
| 47          | <b>4</b> | <b>Realização de espetáculos desportivos e divertimentos na via pública, jardins e outros lugares públicos ao ar livre</b> |         | Não |
| 48          | 4.1      | Apreciação do pedido                                                                                                       | 77,40 € |     |
| 49          | 4.2      | Emissão de licença                                                                                                         | 27,00 € |     |

| Nº de Ordem | Cap./Nº    | Designação                                                                     | Valor                            |                                    | IVA |
|-------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|-----|
| 50          |            | <b>CAPÍTULO IV - UTILIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES DA JUNTA DE FREGUESIA</b>           |                                  |                                    |     |
| 51          | <b>1</b>   | <b>Instalações Desportivas</b>                                                 | <b>Diurno<br/>(até às 18h00)</b> | <b>Noturno<br/>(após as 18h00)</b> |     |
| 52          | <b>1.1</b> | <b>Polidesportivo de Santa Catarina - por hora ou fração</b>                   |                                  |                                    | Ise |
| 53          | 1.1.1      | Escolas Públicas                                                               | 6,00 €                           | 7,00 €                             |     |
| 54          | 1.1.2      | Escolas Privadas                                                               | 8,00 €                           | 9,00 €                             |     |
| 55          | 1.1.3      | Grupos Informais, Associações e Coletividades                                  | 11,00 €                          | 13,00 €                            |     |
| 56          | 1.1.4      | Instituições de Solidariedade Social, Coletividades e Associações da Freguesia | 4,00 €                           | 5,00 €                             |     |
| 57          | 1.1.5      | Instituições Públicas e Forças de Segurança Pública                            | 11,00 €                          | 13,00 €                            |     |
| 58          | 1.1.6      | Instituições Privadas                                                          | 14,00 €                          | 17,00 €                            |     |
| 59          | 1.1.7      | Autarquias                                                                     | 7,00 €                           | 9,00 €                             |     |
| 60          | 1.1.8      | Fundações                                                                      | 14,00 €                          | 17,00 €                            |     |
| 61          | <b>1.2</b> | <b>Ginásio de S. Paulo - por hora ou fração</b>                                |                                  |                                    |     |
| 62          | 1.2.1      | Escolas Públicas                                                               | 7,30 €                           | 8,10 €                             | Ise |
| 63          | 1.2.2      | Escolas Privadas                                                               | 7,80 €                           | 8,70 €                             |     |
| 64          | 1.2.3      | Grupos Informais, Associações e Coletividades                                  | 8,80 €                           | 9,70 €                             |     |
| 65          | 1.2.4      | Instituições de Solidariedade Social, Coletividades e Associações da Freguesia | 6,30 €                           | 7,00 €                             |     |
| 66          | 1.2.5      | Instituições Públicas e Forças de Segurança Pública                            | 8,80 €                           | 9,70 €                             |     |
| 67          | 1.2.6      | Instituições Privadas                                                          | 9,90 €                           | 10,80 €                            |     |
| 68          | 1.2.7      | Autarquias                                                                     | 7,50 €                           | 8,40 €                             |     |
| 69          | 1.2.8      | Fundações                                                                      | 9,90 €                           | 10,80 €                            |     |

| Nº de Ordem | Cap./Nº    | Designação                                                                     | Valor                            |                                    | IVA |
|-------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|-----|
| 41          |            | <b>CAPÍTULO IV - UTILIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES DA JUNTA DE FREGUESIA</b>           |                                  |                                    |     |
| 42          | <b>1</b>   | <b>Instalações Desportivas</b>                                                 | <b>Diurno<br/>(até às 18h00)</b> | <b>Noturno<br/>(após as 18h00)</b> |     |
| 70          | <b>1.3</b> | <b>Ginásio de S. Marçal - por hora ou fração</b>                               |                                  |                                    | Ise |
| 71          | 1.3.1      | Escolas Públicas                                                               | 7,70 €                           | 8,80 €                             |     |
| 72          | 1.3.2      | Escolas Privadas                                                               | 8,30 €                           | 9,40 €                             |     |
| 73          | 1.3.3      | Grupos Informais, Associações e Coletividades                                  | 9,40 €                           | 10,60 €                            |     |
| 74          | 1.3.4      | Instituições de Solidariedade Social, Coletividades e Associações da Freguesia | 6,60 €                           | 7,70 €                             |     |
| 75          | 1.3.5      | Instituições Públicas e Forças de Segurança Pública                            | 9,40 €                           | 10,60 €                            |     |
| 76          | 1.3.6      | Instituições Privadas                                                          | 10,50 €                          | 11,80 €                            |     |
| 77          | 1.3.7      | Autarquias                                                                     | 8,00 €                           | 9,20 €                             |     |
| 78          | 1.3.7      | Fundações                                                                      | 10,50 €                          | 11,80 €                            |     |

| Nº de Ordem | Cap./Nº    | Designação                                                           | Valor    | IVA  |
|-------------|------------|----------------------------------------------------------------------|----------|------|
| 41          |            | <b>CAPÍTULO IV - UTILIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES DA JUNTA DE FREGUESIA</b> |          |      |
| 79          | <b>2</b>   | <b>Espaços Culturais</b>                                             |          |      |
| 80          | <b>2.1</b> | <b>Espaço de Santa Catarina</b>                                      |          | Norm |
| 81          | 2.1.1      | Exposições                                                           |          |      |
| 82          | 2.1.1.1    | Por semana ou fração                                                 | 120,00 € |      |
| 83          | 2.1.1.2    | Por dia ou fração                                                    | 30,00 €  |      |
| 84          | 2.1.2      | Espectáculos                                                         |          |      |
| 85          | 2.1.2.1    | Por hora ou fração                                                   | 10,60 €  |      |
| 86          | 2.1.2.2    | Acresce percentagem da receita de bilheteira                         | 20%      |      |
| 87          | 2.1.3      | Outros eventos temporários                                           |          |      |
| 88          | 2.1.3.1    | Por dia ou fração                                                    | 23,30 €  |      |
| 89          | 2.1.3.2    | Por hora ou fração                                                   | 10,60 €  |      |
| 90          | <b>2.2</b> | <b>Espaço das Mercês</b>                                             |          | Norm |
| 91          | 2.2.1      | Exposições                                                           |          |      |
| 92          | 2.2.1.1    | Por semana ou fração                                                 | 120,00 € |      |
| 93          | 2.2.1.2    | Por dia ou fração                                                    | 30,00 €  |      |
| 94          | 2.2.2      | Espectáculos                                                         |          |      |
| 95          | 2.2.2.1    | Por hora ou fração                                                   | 6,90 €   |      |
| 96          | 2.2.2.2    | Acresce percentagem da receita de bilheteira                         | 20%      |      |
| 97          | 2.2.3      | Outros eventos temporários                                           |          |      |
| 98          | 2.2.3.1    | Por dia ou fração                                                    | 19,20 €  |      |
| 99          | 2.2.3.2    | Por hora ou fração                                                   | 6,90 €   |      |

| Nº de Ordem | Cap./Nº    | Designação                                                                 | Valor    | IVA  |
|-------------|------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|------|
| 41          |            | <b>CAPÍTULO IV - UTILIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES DA JUNTA DE FREGUESIA</b>       |          |      |
| 70          | <b>2</b>   | <b>Espaços Culturais</b>                                                   |          |      |
| 100         | <b>2.3</b> | <b>Sala Fernando Farinha</b>                                               |          | Norm |
| 101         | 2.3.1      | Exposições                                                                 |          |      |
| 102         | 2.3.1.1    | Por semana ou fração                                                       | 120,00 € |      |
| 103         | 2.3.1.2    | Por dia ou fração                                                          | 30,00 €  |      |
| 104         | 2.3.2      | Outros eventos temporários                                                 |          |      |
| 105         | 2.3.2.1    | Por dia ou fração                                                          | 15,60 €  |      |
| 106         | 2.3.2.2    | Por hora ou fração                                                         | 6,50 €   |      |
| 107         | <b>3</b>   | <b>Outras Instalações</b>                                                  |          |      |
| 108         | <b>3.1</b> | <b>Sede - Sala de reuniões grande - por hora ou fração</b>                 |          | Norm |
| 109         | 3.1.1      | Entidades da Freguesia                                                     | 10,40 €  |      |
| 110         | 3.1.2      | Outras Entidades                                                           | 13,00 €  |      |
| 111         | 3.1.3      | Acresce pela utilização de equipamento audiovisual - por hora ou fração    | 6,50 €   |      |
| 112         | <b>3.2</b> | <b>Sede - Sala de reuniões pequena - por hora ou fração</b>                |          | Norm |
| 113         | 3.2.1      | Entidades da Freguesia                                                     | 7,90 €   |      |
| 114         | 3.2.2      | Outras Entidades                                                           | 9,90 €   |      |
| 115         | <b>3.3</b> | <b>Sede - Sala de medicina do trabalho e curativa - por hora ou fração</b> |          | Norm |
| 116         | 3.3.1      | Entidades da Freguesia                                                     | 4,70 €   |      |
| 117         | 3.3.2      | Outras Entidades                                                           | 5,90 €   |      |
| 118         | <b>4</b>   | <b>Instalações Sanitárias</b>                                              |          | Ise  |
| 119         | 4.1        | Sanitários - por utilização                                                | 0,50 €   |      |

| Nº de Ordem | Cap./Nº  | Designação                                                 | Valor          |                    | IVA |
|-------------|----------|------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|-----|
| 120         | <b>0</b> | <b>CAPÍTULO V - ATIVIDADES DE DESPORTO, DANÇA E MÚSICA</b> | <b>Eleitor</b> | <b>Não Eleitor</b> |     |
| 121         | <b>1</b> | <b>Ginásio de S. Paulo</b>                                 |                |                    | Ise |
| 122         | 1.1      | Ginástica 3ª idade (2h x semana)                           | 10,00 €        | 15,00 €            |     |
| 123         | 1.2      | Fitness (2h x semana)                                      | 10,00 €        | 15,00 €            |     |
| 124         | 1.3      | Dança Criativa/Ballet (4h x semana)                        | 10,00 €        | 15,00 €            |     |
| 125         | 1.4      | Muay Thai (2h x semana)                                    | 10,00 €        | 15,00 €            |     |
| 126         | <b>2</b> | <b>Ginásio de S. Marçal</b>                                |                |                    | Ise |
| 127         | 2.1      | Ballet (1h x semana)                                       | 10,00 €        | 15,00 €            |     |
| 128         | 2.2      | Judo (4h x semana)                                         | 10,00 €        | 15,00 €            |     |
| 129         | 2.3      | Movimento +55 (1h x semana)                                | 10,00 €        | 15,00 €            |     |
| 130         | <b>3</b> | <b>Ginásio do Clube Rio de Janeiro</b>                     |                |                    | Ise |
| 131         | 3.1      | Viola (1h x semana)                                        | 10,00 €        | 15,00 €            |     |
| 132         | 3.2      | Zumba (2h x semana)                                        | 10,00 €        | 15,00 €            |     |
| 133         | 3.4      | Kickboxing Júnior/Sénior (2h x semana)                     | 10,00 €        | 15,00 €            |     |



| Nº de Ordem | Cap./Nº  | Designação                                                                                                  | Valor Atual        |                     |                     | IVA |
|-------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|---------------------|-----|
| 125         |          | <b>CAPÍTULO VI - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA E ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA (CAF/AAAF)</b> | <b>Escalão A</b>   | <b>Escalão B</b>    | <b>Escalão C</b>    |     |
| 126         | <b>1</b> | <b>Mensalidade das AAAF (educação pré-escolar)</b>                                                          |                    |                     |                     | Ise |
| 127         | 1.1      | Acolhimento (08h00-9h00)   Prolongamento I (15h15-17h30)                                                    | 5,00 €             | 15,00 €             | 25,00 €             |     |
| 128         | 1.3      | Prolongamento II (17h30-19h00)                                                                              | 5,00 €             | 15,00 €             | 25,00 €             |     |
| 129         | <b>2</b> | <b>Mensalidade das CAF 81º Ciclo)</b>                                                                       |                    |                     |                     | Ise |
| 130         | 2.1      | Acolhimento (08h30-09h00)                                                                                   | 5,00 €             | 15,00 €             | 25,00 €             |     |
| 131         | 2.2      | Acolhimento (08h30-09h00)   Prolongamento I (17h30 - 19h00)                                                 | 7,00 €             | 20,00 €             | 30,00 €             |     |
| 132         | <b>3</b> | <b>Acréscimo à mensalidade do serviço de CAF e AAAF (durante as interrupções letivas)</b>                   |                    |                     |                     | Ise |
| 133         | 3.1      | Prolongamento II (08h00-18h00)                                                                              | 7,00 € + 1 € / dia | 20,00 € + 2 € / dia | 30,00 € + 3 € / dia |     |

Lengenda IVA:

**Norm** - com IVA à taxa normal

**Red** - com IVA à taxa reduzida

**Ise** - isento de IVA

**Não** - não sujeito a IVA

## **Anexo II – Fundamentação Económico-Financeira das Taxas e Preços**



# **Licenciamento da Atividade de Venda Ambulante de Lotarias**

***Versão Minuta 01***

## Conteúdo

|                                                                      |          |
|----------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Preâmbulo .....</b>                                               | <b>3</b> |
| <b>Capítulo I – Disposições Gerais.....</b>                          | <b>4</b> |
| Artigo 1.º Lei habilitante.....                                      | 4        |
| Artigo 2.º Âmbito e objeto de aplicação .....                        | 4        |
| <b>Capítulo II – Licença .....</b>                                   | <b>5</b> |
| Artigo 3.º Competência.....                                          | 5        |
| Artigo 4.º Pedido de licenciamento .....                             | 5        |
| Artigo 5.º Validade da licença .....                                 | 5        |
| Artigo 6.º Identificação do vendedor ambulante .....                 | 6        |
| Artigo 7.º Registo dos vendedores ambulantes de lotarias .....       | 6        |
| Artigo 8.º Taxas .....                                               | 6        |
| <b>Capítulo III – Regras de Conduta .....</b>                        | <b>6</b> |
| Artigo 9.º Regras de conduta do vendedor ambulante de lotarias ..... | 6        |
| <b>Capítulo IV – Fiscalização e Regime Sancionatório .....</b>       | <b>7</b> |
| Artigo 10.º Fiscalização .....                                       | 7        |
| Artigo 11.º Processo contraordenacional .....                        | 7        |
| Artigo 12.º Contraordenações .....                                   | 7        |
| Artigo 13.º Medida da coima .....                                    | 8        |
| Artigo 14.º Sanções acessórias .....                                 | 8        |
| Artigo 15.º Medidas de tutela e legalidade .....                     | 8        |
| Artigo 16.º Registo das penas .....                                  | 8        |

## **Preâmbulo**

Considerando os seguintes normativos legais:

- Decreto-lei nº 310/2002, de 18 de dezembro e Decreto-lei nº 264/2002, de 25 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, 29 de agosto, que estabelece o regime jurídico de acesso, exercício e fiscalização de atividades diversas,
- Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que institui o Regime Jurídico das Autarquias Locais,
- Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, alterada pela Lei nº 85/2015, de 7 de agosto, que procede à Reorganização Administrativa de Lisboa,

foram transferidas para as Juntas de Freguesia as competências relacionadas com o licenciamento da atividade de venda ambulante de lotarias, até então acometidas ao município.

Assim, compete à Junta de Freguesia da Misericórdia, adiante abreviadamente designada por **JFM**, possuir um regulamento devidamente adaptado a esta realidade, por forma a cumprir com as atuais disposições, o que se consubstancia no presente Regulamento, o qual foi objeto de consulta pública, no termos do Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, e presente à Assembleia de Freguesia, com vista à sua aprovação, nos termos da alínea d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **Capítulo I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º Lei habilitante**

1. O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos da seguinte legislação:
  - a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
  - b) Alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
  - c) Artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
  - d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
  - e) Lei 56/2012, de 8 de novembro, que estabelece a reorganização administrativa de Lisboa;
  - f) Lei 85/2015, de 7 de Agosto, correspondente à primeira alteração à Lei 56/2012, de 8 de Novembro;
  - g) Decreto-lei nº 310/2002, de 18 de dezembro e nº 264/2002, de 25 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, 29 de Agosto;
  - h) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o novo Código do Procedimento Administrativo.
2. Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor.

### **Artigo 2.º Âmbito e objeto de aplicação**

O presente Regulamento regula o regime do licenciamento, do exercício e da fiscalização da atividade de venda ambulante de lotarias da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

## **Capítulo II – Licença**

### **Artigo 3.º Competência**

É da competência da **JFM** a atribuição da licença para o exercício da atividade de venda ambulante de lotarias da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, excetuando as situações de seguida enunciadas, em que a competência é da Câmara Municipal de Lisboa:

- a) Quando a venda ambulante ocorrer em espaço verde estruturante, isto é, de interesse geral e comum para a cidade;
- b) Quando a venda ambulante ocorrer nas feiras da Ladra, Galinheiras ou Relógio;
- c) Quando a venda ambulante ocorrer nos mercados: Campo de Ourique, Rato ou Ribeira;
- d) Quando a venda ambulante ocorrer no território de mais do que uma freguesia.

### **Artigo 4.º Pedido de licenciamento**

O pedido de licenciamento da atividade de venda ambulante de lotarias é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, através de requerimento, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
- b) Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- c) Duas fotografias.

### **Artigo 5.º Validade da licença**

1. A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respetivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.

2. A renovação da licença é averbada no registo respetivo e no cartão de identificação do vendedor.

#### **Artigo 6.º Identificação do vendedor ambulante**

Cada vendedor ambulante de lotarias será portador de um cartão de identificação, com a fotografia atualizada do seu titular e válido por cinco anos, em modelo aprovado pelo órgão competente para aprovar o presente Regulamento.

#### **Artigo 7.º Registo dos vendedores ambulantes de lotarias**

A **JFM** elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua atividade no território da Freguesia, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

#### **Artigo 8.º Taxas**

1. Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas e Preços da **JFM**.
2. O pagamento efetuado fora do prazo estabelecido pela **JFM** será acrescido de juros de mora.

### **Capítulo III – Regras de Conduta**

#### **Artigo 9.º Regras de conduta do vendedor ambulante de lotarias**

1. Os vendedores ambulantes de lotaria são obrigados:
  - a) A exibir o cartão de identificação, usando-o do lado direito do peito;
  - b) A restituir o cartão de identificação, quando a licença tiver caducado, ou seja renovada.
2. É proibido aos referidos vendedores:



- a) Vender jogo depois da hora fixada para o início da extração da lotaria;
- b) Anunciar jogo por forma contrária às restrições legais em matéria de publicidade.

## **Capítulo IV – Fiscalização e Regime Sancionatório**

### **Artigo 10 .º Fiscalização**

- 1. A fiscalização do disposto no presente Regulamento compete à **JFM**, bem como às autoridades administrativa e policiais.
- 2. As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infrações ao disposto no presente Regulamento devem elaborar os respetivos autos de notícia, que remetem à **JFM**.
- 3. Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar à **JFM** a colaboração que lhes seja solicitada.

### **Artigo 11 .º Processo contraordenacional**

- 1. Compete ao Presidente da Junta de Freguesia determinar a instrução dos processos de contraordenação e proceder à aplicação das coimas e sanções acessórias, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros do órgão executivo da **JFM**;
- 2. O produto das coimas, mesmo quando estas são fixadas em juízo, constitui receita da **JFM**.

### **Artigo 12 .º Contraordenações**

- 1. Constitui contraordenação punida por lei:
  - a) A venda ambulante de lotarias sem licença, com coima de 60 euros a 120 euros;
  - b) A falta de cumprimento dos deveres de vendedor ambulante de lotaria, com coima de 80 euros a 150 euros;
  - c) A falta de exibição da licença às entidades fiscalizadoras, com coima de 70 euros a 200 euros, salvo se estiverem temporariamente indisponíveis, por motivo atendível, e vierem a ser apresentadas ou for justificada a impossibilidade de apresentação no

prazo de quarenta e oito horas.

2. A negligência de a tentativa são punidas.

### **Artigo 13 .º Medida da coima**

A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.

### **Artigo 14 .º Sanções acessórias**

Simultaneamente com as coimas previstas no artigo anterior do presente Regulamento, poderão ser aplicadas ao infrator as sanções acessórias previstas na lei geral.

### **Artigo 15 .º Medidas de tutela e legalidade**

As licenças concedidas nos termos do presente Regulamento podem ser revogadas pela **JFM** a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas, no Decreto-lei nº 310/2002, de 18 de dezembro, com as alterações do Decreto-Lei 204/2012, de 29 de agosto e no presente Regulamento, e ainda, na inaptidão do seu titular para o exercício da atividade objeto deste Regulamento.

### **Artigo 16 .º Registo das penas**

As sanções aplicadas a cada comerciante são sempre registadas no respetivo processo individual.



## **Licenciamento da Atividade de Arrumador de Automóveis**

***Versão Minuta 01***

## Conteúdo

|                                                                     |          |
|---------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Preâmbulo .....</b>                                              | <b>3</b> |
| <b>Capítulo I – Disposições Gerais.....</b>                         | <b>4</b> |
| Artigo 1.º Lei habilitante.....                                     | 4        |
| Artigo 2.º Objeto e âmbito de aplicação .....                       | 4        |
| <b>Capítulo II – Atribuição da Licença.....</b>                     | <b>5</b> |
| Artigo 3.º Licenciamento.....                                       | 5        |
| Artigo 4.º Pedido e requisitos de licenciamento .....               | 5        |
| Artigo 5.º Validade da licença .....                                | 6        |
| Artigo 6.º Cartão de identificação do arrumador de automóveis ..... | 6        |
| Artigo 7.º Renovação da licença .....                               | 6        |
| Artigo 8.º Registo de licenças .....                                | 6        |
| Artigo 9.º Taxas .....                                              | 7        |
| <b>Capítulo III – Deveres do Requerente.....</b>                    | <b>7</b> |
| Artigo 10.º Limitações à atividade .....                            | 7        |
| Artigo 11.º Deveres do arrumador de automóveis .....                | 7        |
| Artigo 12.º Contribuições voluntárias .....                         | 8        |
| Artigo 13.º Seguro .....                                            | 8        |
| <b>Capítulo IV – Fiscalização e Regime Sancionatório .....</b>      | <b>8</b> |
| Artigo 14.º Fiscalização .....                                      | 8        |
| Artigo 15.º Processo contraordenacional .....                       | 8        |
| Artigo 16.º Contraordenações .....                                  | 9        |
| Artigo 17.º Medida da coima .....                                   | 9        |
| Artigo 18.º Sanções acessórias .....                                | 9        |
| Artigo 19.º Medidas de tutela e legalidade.....                     | 10       |
| Artigo 20.º Registo das penas.....                                  | 10       |

## **Preâmbulo**

Considerando os seguintes normativos legais:

- Decreto-lei nº 310/2002, de 18 de dezembro e Decreto-lei nº 264/2002, de 25 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, 29 de agosto, que estabelece o regime jurídico de acesso, exercício e fiscalização de atividades diversas,
- Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que institui o Regime Jurídico das Autarquias Locais,
- Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, alterada pela Lei nº 85/2015, de 7 de agosto, que procede à Reorganização Administrativa de Lisboa,

foram transferidas para as Juntas de Freguesia as competências relacionadas com o licenciamento da atividade de arrumador de automóveis, até então acometidas ao município.

Assim, compete à Junta de Freguesia da Misericórdia, adiante abreviadamente designada por **JFM**, possuir um regulamento devidamente adaptado a esta realidade, por forma a cumprir com as atuais disposições, o que se consubstancia no presente Regulamento, o qual foi objeto de consulta pública, no termos do Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, e presente à Assembleia de Freguesia, com vista à sua aprovação, nos termos da alínea d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **Capítulo I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º Lei habilitante**

1. O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos da seguinte legislação:
  - a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
  - b) Alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
  - c) Artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
  - d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
  - e) Lei 56/2012, de 8 de novembro, que estabelece a reorganização administrativa de Lisboa;
  - f) Lei 85/2015, de 7 de Agosto, correspondente à primeira alteração à Lei 56/2012, de 8 de Novembro;
  - g) Decreto-lei nº 310/2002, de 18 de dezembro e nº 264/2002, de 25 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, 29 de agosto;
  - h) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o novo Código do Procedimento Administrativo.
2. Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor.

### **Artigo 2.º Objeto e âmbito de aplicação**

O presente Regulamento regula o regime do licenciamento, do exercício e da fiscalização da atividade de arrumador de automóveis na Freguesia da Misericórdia.

## **Capítulo II – Atribuição da Licença**

### **Artigo 3.º Licenciamento**

1. É da competência da **JFM** a atribuição da licença para o exercício da atividade de arrumador de automóveis, válida por um ano.
2. A **JFM** aprecia e emite despacho sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da receção do requerimento, após auscultação das forças policiais e empresa municipal de estacionamento.
3. A licença apenas poderá ser concedida a maiores de 18 anos.
4. A licença é válida somente para zonas determinadas nela constantes e no respetivo cartão.
5. A concessão da licença é acompanhada da emissão de um cartão identificativo.
6. A licença concedida pode ser revogada pela **JFM** a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para a respetiva atividade e na inaptidão do seu titular para o respetivo exercício.

### **Artigo 4.º Pedido e requisitos de licenciamento**

1. O pedido de licenciamento de arrumador de automóveis deve ser instruído através de requerimento próprio dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, devendo dele constar os seguintes elementos:
  - a) Pessoais:
    - (i) Identificação completa;
    - (ii) Morada;
    - (iii) Estado civil;
    - (iv) Número de Identificação Fiscal.
  - b) Relativos ao exercício da atividade:
    - (i) Identificação da zona ou zonas para as quais solicita a licença;
    - (ii) Comprovativo do seguro de responsabilidade civil pela atividade desenvolvida.
2. O requerimento indicado no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes

documentos:

- (i) Fotocópia do bilhete de identidade;
- (ii) Certificado de registo criminal;
- (iii) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- (iv) Fotocópia de declaração de início de atividade ou declaração do IRS;
- (v) Duas fotografias.

#### **Artigo 5.º Validade da licença**

A licença é válida até 31 de dezembro de cada ano.

#### **Artigo 6.º Cartão de identificação do arrumador de automóveis**

1. O cartão de identificação do arrumador de automóveis é plastificado e identifica a área ou áreas atribuídas na licença.
2. O cartão contém um dispositivo que permite a sua exibição permanente, sendo a sua exibição obrigatória durante o exercício da atividade em epígrafe.
3. O cartão identifica o respetivo titular, com a sua fotografia atualizada, sendo pessoal e intransmissível.
4. O cartão é válido por 5 (cinco) anos a contar da data da sua emissão ou renovação.

#### **Artigo 7.º Renovação da licença**

A licença é renovada anualmente em janeiro e a sua renovação deve ser solicitada até 30 (trinta dias) antes de caducar a sua validade.

#### **Artigo 8.º Registo de licenças**

1. As licenças são registadas em livro adequado apenas para este fim.
2. Este livro terá termos de abertura e encerramento, por ordem cronológica e sob o número de ordem, em que são transcritos os elementos de identificação constantes do requerimento e da licença concedida.



### **Artigo 9 .º Taxas**

1. Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas e Preços da **JFM**.
2. O pagamento efetuado fora do prazo estabelecido pela **JFM** será acrescido de juros de mora.

## **Capítulo III – Deveres do Requerente**

### **Artigo 10 .º Limitações à atividade**

1. O arrumador de automóveis está proibido de solicitar qualquer pagamento como contrapartida da sua atividade.
2. O arrumador de automóveis está proibido de importunar os automobilistas, designadamente oferecendo artigos para venda ou prestação de serviços não solicitados como a lavagem dos automóveis estacionados.
3. A cada arrumador será atribuída uma zona constante da licença e do cartão de identificação respetivo, sendo proibido exercer atividade noutras zonas.

### **Artigo 11 .º Deveres do arrumador de automóveis**

1. O arrumador de automóveis deve zelar pela integridade das viaturas estacionadas.
2. O arrumador de automóveis deve alertar as autoridades em caso de ocorrência que coloque as viaturas em risco.
3. O arrumador de automóveis deve exibir o cartão de identificação, usando-o apostado no lado direito do peito.
4. O arrumador de automóveis deve restituir o cartão de identificação quando a licença tiver caducado.

### **Artigo 12 .º Contribuições voluntárias**

O arrumador de automóveis pode aceitar as contribuições voluntárias com que os automobilistas, espontaneamente, o desejem gratificar.

### **Artigo 13 .º Seguro**

O arrumador de automóveis deverá efetuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de eventuais danos causados a terceiros no exercício da sua atividade.

## **Capítulo IV – Fiscalização e Regime Sancionatório**

### **Artigo 14 .º Fiscalização**

1. A fiscalização do disposto no presente Regulamento compete à **JFM**, bem como às autoridades administrativa e policiais.
2. As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infrações ao disposto no presente diploma devem elaborar os respetivos autos de notícia, que remetem às Juntas de Freguesia no mais curto espaço de tempo.
3. Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar às Juntas de Freguesia a colaboração que lhes seja solicitada.
4. A **JFM** pode solicitar colaboração a todas as entidades fiscalizadoras.

### **Artigo 15 .º Processo contraordenacional**

1. Compete ao Presidente da Junta de Freguesia determinar a instrução dos processos de contraordenação e proceder à aplicação das coimas e sanções acessórias, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros do órgão executivo da **JFM**;
2. O produto das coimas, mesmo quando estas são fixadas em juízo, constitui receita da

**JFM.**

### **Artigo 16 .º Contraordenações**

Sem prejuízo da reparação dos danos causados, a violação do disposto neste regulamento constitui contraordenação punível nos termos seguintes:

- a) O exercício da atividade de arrumador de automóveis sem licença ou fora do local nela indicado – zona - é punido com coima de € 60,00 (sessenta euros) a € 300,00 (trezentos euros);
- b) A falta de exibição da licença às entidades fiscalizadoras constitui contraordenação punida com coima de € 70,00 (setenta euros) a € 200,00 (duzentos euros), salvo se estiver temporariamente indisponível, por motivo atendível, e for justificada a impossibilidade de apresentação no prazo de quarenta e oito horas;
- c) O exercício da atividade de arrumador de automóveis com violação de alguma das regras da atividade previstas conforme Artigos 11.º, 12.º e 13.º é punido com coima de € 60,00 (sessenta euros) a € 300,00 (trezentos euros);
- d) A coima aplicada nos números anteriores pode ser substituída, a requerimento do arguido, pela prestação de trabalho a favor da comunidade nos termos previstos no regime geral sobre ilícito de mera ordenação social;
- e) A negligência e a tentativa são punidas.

### **Artigo 17 .º Medida da coima**

A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.

### **Artigo 18 .º Sanções acessórias**

Nos processos de contraordenação podem ser aplicadas acessoriamente sanções previstas na lei geral.

### **Artigo 19 .º Medidas de tutela e legalidade**

As licenças concedidas nos termos do presente Regulamento podem ser revogadas pela **JFM** a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas, no Decreto-lei nº 310/2002, de 18 de dezembro, com as alterações do Decreto-Lei 204/2012, de 29 de agosto e no presente Regulamento, e ainda, na inaptidão do seu titular para o exercício da atividade objeto deste Regulamento.

### **Artigo 20 .º Registo das penas**

As sanções aplicadas a cada detentor da licença de arrumador de automóveis são sempre registadas no respetivo processo individual.



# **Licenciamento da Realização de Acampamentos Ocasionais**

***Versão Minuta 01***

## Conteúdo

|                                                                |          |
|----------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Preâmbulo .....</b>                                         | <b>3</b> |
| <b>Capítulo I – Disposições Gerais.....</b>                    | <b>4</b> |
| Artigo 1.º Lei habilitante.....                                | 4        |
| Artigo 2.º Objeto e âmbito de aplicação .....                  | 4        |
| <b>Capítulo II – Atribuição da Licença.....</b>                | <b>5</b> |
| Artigo 3.º Licenciamento.....                                  | 5        |
| Artigo 4.º Pedido e requisitos de licenciamento .....          | 5        |
| Artigo 5.º Consultas .....                                     | 6        |
| Artigo 6.º Validade da licença .....                           | 6        |
| Artigo 7.º Revogação da licença .....                          | 6        |
| Artigo 8.º Taxas .....                                         | 6        |
| <b>Capítulo III – Deveres do Requerente.....</b>               | <b>7</b> |
| Artigo 9.º Deveres do acampado .....                           | 7        |
| Artigo 10.º Limitações.....                                    | 7        |
| Artigo 11.º Seguro .....                                       | 7        |
| <b>Capítulo IV – Fiscalização e Regime Sancionatório .....</b> | <b>7</b> |
| Artigo 12.º Fiscalização .....                                 | 8        |
| Artigo 13.º Processo contraordenacional .....                  | 8        |
| Artigo 14.º Sanções .....                                      | 8        |
| Artigo 15.º Medida da coima .....                              | 9        |
| Artigo 16.º Sanções acessórias .....                           | 9        |
| Artigo 17.º Medidas de tutela .....                            | 9        |
| Artigo 18.º Registo das penas.....                             | 9        |

## **Preâmbulo**

Considerando os seguintes normativos legais:

- Decreto-lei nº 310/2002, de 18 de dezembro e Decreto-lei nº 264/2002, de 25 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, 29 de agosto, que estabelece o regime jurídico de acesso, exercício e fiscalização de atividades diversas,
- Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que institui o Regime Jurídico das Autarquias Locais,
- Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, alterada pela Lei nº 85/2015, de 7 de agosto, que procede à Reorganização Administrativa de Lisboa,

foram transferidas para as Juntas de Freguesia as competências relacionadas com o licenciamento da realização de acampamentos ocasionais, até então acometidas ao município.

Assim, compete à Junta de Freguesia da Misericórdia, adiante abreviadamente designada por **JFM**, possuir um regulamento devidamente adaptado a esta realidade, por forma a cumprir com as atuais disposições, o que se consubstancia no presente Regulamento, o qual foi objeto de consulta pública, no termos do Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, e presente à Assembleia de Freguesia, com vista à sua aprovação, nos termos da alínea d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **Capítulo I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º Lei habilitante**

1. O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos da seguinte legislação:
  - a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
  - b) Alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
  - c) Artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
  - d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
  - e) Lei 56/2012, de 8 de novembro, que estabelece a reorganização administrativa de Lisboa;
  - f) Lei 85/2015, de 7 de Agosto, correspondente à primeira alteração à Lei 56/2012, de 8 de Novembro;
  - g) Decreto-lei nº 310/2002, de 18 de dezembro e nº 264/2002, de 25 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, 29 de agosto;
  - h) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o novo Código do Procedimento Administrativo.
2. Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor.

### **Artigo 2.º Objeto e âmbito de aplicação**

O presente Regulamento regula a realização de acampamentos ocasionais fora dos locais adequados à prática do campismo e caravanismo, a qual carece de licenciamento da Junta de Freguesia.



## **Capítulo II – Atribuição da Licença**

### **Artigo 3.º Licenciamento**

1. É da competência da **JFM** a atribuição da licença para a realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo.
2. O procedimento fica sujeito a requerimento do responsável do acampamento e dependente da concessão de autorização do proprietário do prédio.
3. A realização de qualquer acampamento ocasional por parte de membros das organizações reconhecidas pela *World Association of Girl Guides and Girl Scouts* e pela *World Organization of the Scout Movement* fica sujeita a comunicação prévia à Câmara Municipal de Lisboa, ao delegado de saúde e ao comandante da PSP, bem como à autorização do proprietário do prédio, sem prejuízo do cumprimento das regras a que se refere o n.º 3 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado pelos Decretos--Leis n.ºs 15/2009, de 14 de janeiro, 17/2009, de 14 de janeiro, 114/2011, de 30 de novembro, e 83/2014, de 23 de maio.

### **Artigo 4.º Pedido e requisitos de licenciamento**

1. O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, através de requerimento próprio com 15 (quinze) dias de antecedência da realização da atividade, e deve ser instruído com os seguintes elementos:
  - a) Pessoais:
    - (i) Identificação completa do interessado;
    - (ii) Morada;
    - (iii) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;
    - (iv) Fotocópia do cartão de Identificação Fiscal;
    - (v) Certificado de registo criminal.
  - b) Acampamento:
    - (i) Identificação do lote, parcela ou terreno para que solicita a licença;
    - (ii) Identificação do local da Freguesia para o qual é solicitada a licença;

- (iii) Comprovativo do seguro de responsabilidade civil;
  - (iv) Autorização expressa do proprietário do lote, parcela ou terreno.
2. A licença é atribuída apenas para lotes, parcelas ou terrenos determinados.

#### **Artigo 5.º Consultas**

1. Após a receção do requerimento e de todos os documentos de suporte solicitados, será solicitado parecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, às seguintes autoridades:
  - a) Delegado de Saúde;
  - b) Comandante da PSP.
2. O parecer, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.
3. As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de 10 (dez) dias após a receção do pedido.

#### **Artigo 6.º Validade da licença**

A licença é válida pelo período de tempo da sua concessão, nunca superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário do lote, parcela ou terreno.

#### **Artigo 7.º Revogação da licença**

A licença concedida pode ser revogada pela **JFM** a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para o respetivo acampamento ocasional, na inaptidão do seu titular para o respetivo uso, em casos de manifesto interesse público, designadamente para proteção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas.

#### **Artigo 8.º Taxas**

4. Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas e Preços da **JFM**.
5. O pagamento efetuado fora do prazo estabelecido pela **JFM** será acrescido de juros de

mora.

## **Capítulo III – Deveres do Requerente**

### **Artigo 9 .º Deveres do acampado**

1. O acampado deve zelar pelo respeito do espaço ocupado por si e pelos seus haveres.
2. É obrigação do acampado deixar o espaço limpo quando levantar o acampamento.
3. O acampado deve alertar as autoridades em caso de ocorrência que coloque a zona ou prédio em risco.

### **Artigo 10 .º Limitações**

1. O acampado está proibido de importunar os outros acampados, designadamente oferecendo artigos para venda ou prestação de serviços não solicitados.
2. A cada acampado será atribuído um espaço, sendo proibido estar noutros espaços sem justificação atendível ou sem ser convidado pelos seus titulares.
3. A Estão proibidas, nos termos da Lei, as fogueiras ou atividades com fogo.

### **Artigo 11 .º Seguro**

O acampado deverá efetuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de eventuais danos causados a terceiros no exercício do seu acampamento.

## **Capítulo IV – Fiscalização e Regime Sancionatório**

### **Artigo 12.º Fiscalização**

1. A verificação do cumprimento do presente regulamento compete à **JFM**, em particular à Divisão de Apoio ao Cidadão e Economia, bem como às autoridades administrativas e policiais.
2. As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infrações ao disposto no presente regulamento devem elaborar os respetivos autos de notícia a remeter à **JFM** no mais curto espaço de tempo possível.
3. A **JFM** pode solicitar colaboração a todas as entidades fiscalizadoras.

### **Artigo 13.º Processo contraordenacional**

1. Compete ao Presidente da Junta de Freguesia determinar a instrução dos processos de contraordenação e proceder à aplicação das coimas e sanções acessórias, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros do órgão executivo da **JFM**;
2. O produto das coimas, mesmo quando estas são fixadas em juízo, constitui receita da **JFM**.

### **Artigo 14.º Sanções**

Sem prejuízo da reparação dos danos causados, a violação do disposto neste regulamento constitui contraordenação punível nos termos seguintes:

- c) A realização de acampamentos ocasionais sem licença ou fora do local nela indicado - zona - é punida com coima de € 150,00 (cento e cinquenta euros) a € 200,00 (duzentos euros);
- d) A falta de exibição da licença às entidades fiscalizadoras constitui contraordenação punida com coima de € 70,00 (setenta euros) a € 200,00 (duzentos euros), salvo se estiver temporariamente indisponível, por motivo atendível e vier a ser apresentada em 48 (quarenta e oito) horas ou for justificada a impossibilidade de apresentação no mesmo prazo;
- e) A negligência e a tentativa são punidas.

#### **Artigo 15 .º Medida da coima**

A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.

#### **Artigo 16 .º Sanções acessórias**

Nos processos de contraordenação podem ser aplicadas acessoriamente sanções previstas na lei geral.

#### **Artigo 17 .º Medidas de tutela**

As licenças concedidas nos termos do presente regulamento podem ser revogadas pela **JFM**, a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para a respetiva atividade e na inaptidão do seu titular para o respetivo exercício.

#### **Artigo 18 .º Registo das penas**

As sanções aplicadas a cada detentor da licença de arrumador de automóveis são sempre registadas no respetivo processo individual.



# **Licenciamento da Realização de Espetáculos Desportivos e Divertimentos Públicos ao Ar Livre**

***Versão Minuta 01***

## Conteúdo

|                                                                                      |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Preâmbulo .....</b>                                                               | <b>3</b> |
| <b>Capítulo I - Disposições Gerais .....</b>                                         | <b>4</b> |
| Artigo 1.º Lei habilitante.....                                                      | 4        |
| Artigo 2.º Objeto e Âmbito de Aplicação .....                                        | 4        |
| <b>Capítulo II – Licenciamento.....</b>                                              | <b>5</b> |
| <b>Secção I – Disposições gerais .....</b>                                           | <b>5</b> |
| Artigo 3.º Aplicação .....                                                           | 5        |
| Artigo 4.º Comunicações .....                                                        | 5        |
| Artigo 5.º Taxas .....                                                               | 5        |
| <b>Secção II – Divertimentos públicos.....</b>                                       | <b>6</b> |
| Artigo 6.º Licenciamento de divertimentos públicos.....                              | 6        |
| Artigo 7.º Espetáculos e atividades ruidosas .....                                   | 6        |
| Artigo 8.º Condicionamentos .....                                                    | 7        |
| Artigo 9.º Festas tradicionais.....                                                  | 7        |
| Artigo 10.º Diversões carnavalescas proibidas .....                                  | 8        |
| <b>Secção II – Provas desportivas .....</b>                                          | <b>8</b> |
| Artigo 11.º Licenciamento de provas desportivas de âmbito restrito à Freguesia ..... | 8        |
| Artigo 12.º Licenciamento de provas desportivas de âmbito municipal .....            | 9        |
| Artigo 13.º Emissão da licença.....                                                  | 9        |
| <b>Capítulo III – Fiscalização e Regime Sancionatório .....</b>                      | <b>9</b> |
| Artigo 14.º Fiscalização .....                                                       | 10       |
| Artigo 15.º Processo contraordenacional .....                                        | 10       |
| Artigo 16.º Contraordenações .....                                                   | 10       |
| Artigo 17.º Sanções acessórias .....                                                 | 11       |
| Artigo 18.º Medidas e tutela de legalidade .....                                     | 11       |
| Artigo 19.º Registo das penas .....                                                  | 11       |

## **Preâmbulo**

Considerando os seguintes normativos legais:

- Decreto-lei nº 310/2002, de 18 de dezembro e Decreto-lei nº 264/2002, de 25 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, 29 de agosto, que estabelece o regime jurídico de acesso, exercício e fiscalização de atividades diversas,
- Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que institui o Regime Jurídico das Autarquias Locais,
- Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, alterada pela Lei nº 85/2015, de 7 de agosto, que procede à Reorganização Administrativa de Lisboa,

foram transferidas para as Juntas de Freguesia as competências relacionadas com o licenciamento da realização de Espetáculos e Divertimentos Públicos ao ar livre, até então acometidas ao município.

Assim, compete à Junta de Freguesia da Misericórdia, adiante abreviadamente designada por **JFM**, possuir um regulamento devidamente adaptado a esta realidade, por forma a cumprir com as atuais disposições, o que se consubstancia no presente Regulamento, o qual foi objeto de consulta pública, no termos do Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, e presente à Assembleia de Freguesia, com vista à sua aprovação, nos termos da alínea d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.



## **Capítulo I - Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º Lei habilitante**

1. O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos da seguinte legislação:
  - a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
  - b) Alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
  - c) Artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
  - d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
  - e) Lei 56/2012, de 8 de novembro, que estabelece a reorganização administrativa de Lisboa;
  - f) Lei 85/2015, de 7 de Agosto, correspondente à primeira alteração à Lei 56/2012, de 8 de Novembro;
  - g) Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que estabelece o Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração;
  - h) Decreto-Lei n.º 268/2009, que estabelece o regime de licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados;
  - i) Decreto-lei nº 310/2002, de 18 de dezembro e nº 264/2002, de 25 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, 29 de agosto;
  - j) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o novo Código do Procedimento Administrativo.
2. Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor.

### **Artigo 2.º Objeto e Âmbito de Aplicação**

O presente Regulamento estabelece o regime do licenciamento do exercício da atividade de

realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos ao ar livre.

## **Capítulo II – Licenciamento**

### **Secção I – Disposições gerais**

#### **Artigo 3.º Aplicação**

1. A realização de arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre dependem de licenciamento da Junta de Freguesia, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral dos Espetáculos.
2. As festas promovidas por pessoas coletivas de direito público não carecem da licença prevista no número anterior, mas da mesma deve ser feita uma participação prévia à Junta de Freguesia.
3. Das licenças emitidas nos termos do presente capítulo deve constar a referência ao seu objeto, a fixação dos respetivos limites horários e as demais condições julgadas necessárias para preservar a tranquilidade das populações.

#### **Artigo 4.º Comunicações**

Do conteúdo das licenças é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer.

#### **Artigo 5.º Taxas**

1. Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas e Preços da **JFM**.
2. O pagamento efetuado fora do prazo estabelecido pela **JFM** será acrescido de juros de mora.

## **Secção II – Divertimentos públicos**

### **Artigo 6.º Licenciamento de divertimentos públicos**

1. O pedido de licenciamento para realização de divertimentos públicos é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, através de requerimento próprio para o efeito.
2. O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal;
  - b) Programa da atividade.
3. Na realização dos eventos designados no número 1 deste artigo, e caso existam ações do foro pirotécnico, devem, ainda, acompanhar o referido requerimento os seguintes documentos:
  - a) Parecer dos Bombeiros que superintendam na área onde se realiza o referido evento;
  - b) Seguro de responsabilidade civil, onde sejam especificadas as situações que o mesmo prevê.
4. Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro.

### **Artigo 7.º Espetáculos e atividades ruidosas**

1. As bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais não podem atuar nas vias e demais lugares públicos dos aglomerados urbanos da Freguesia desde as 0 até às 9 horas.
2. O funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem sons para as vias e demais lugares públicos, incluindo sinais horários, só poderá ocorrer entre as 9 e as 22 horas e mediante a autorização referida no [artigo 9º](#).
3. O funcionamento a que se refere o número anterior fica sujeito às seguintes restrições:

- a) Só pode ser consentido por ocasião de festas tradicionais, espetáculos ao ar livre ou em outros casos análogos devidamente justificados;
- b) Cumprimento dos limites estabelecidos no n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.

### **Artigo 8.º Condicionamentos**

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a realização de festividades, de divertimentos públicos e de espetáculos ruidosos nas vias públicas e demais lugares públicos nas proximidades de edifícios de habitação, escolares durante o horário de funcionamento, hospitalares ou similares, bem como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento só é permitida quando, cumulativamente:
  - a) Circunstâncias excepcionais o justifiquem;
  - b) Seja emitida licença especial de ruído, para atividades ruidosas de caráter temporário, pela Câmara Municipal de Lisboa;
  - c) Respeite o disposto no n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, quando a licença é concedida por período superior a um mês.
2. Não é permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades ruidosas nas vias públicas e demais lugares públicos na proximidade de edifícios hospitalares ou similares ou na de edifícios escolares durante o respetivo horário de funcionamento.

### **Artigo 9.º Festas tradicionais**

1. Por ocasião dos festejos tradicionais da Freguesia pode, excecionalmente, ser permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades referidos nos artigos anteriores, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.
2. Os espetáculos ou atividades que não estejam licenciados ou se não contenham nos limites da respetiva licença podem ser imediatamente suspensos, oficiosamente ou a pedido de qualquer interessado.

### **Artigo 10 .º Diversões carnavalescas proibidas**

1. Sem prejuízo do disposto nos termos da Lei, nas diversões carnavalescas é proibido:
  - a) O uso de quaisquer objetos de arremesso suscetíveis de pôr em perigo a integridade física de terceiros;
  - b) A apresentação da bandeira nacional ou imitação;
  - c) A utilização de gases, líquidos ou de outros produtos inebriantes, anestésiantes, esternutatórios ou que possam inflamar -se, seja qual for o seu acondicionamento.
2. A venda ou a exposição para venda de produtos de uso proibido pelo número anterior é punida como tentativa de participação na infração.

## **Secção II – Provas desportivas**

### **Artigo 11 .º Licenciamento de provas desportivas de âmbito restrito à Freguesia**

1. O pedido de licenciamento para realização de provas desportivas de âmbito restrito à Freguesia é dirigido à Junta de Freguesia, com antecedência mínima de 30 dias, através de requerimento próprio para o efeito.
2. O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
  - b) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem pelas mesmas, bem como o sentido da marcha;
  - c) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a mesma deve obedecer;
  - d) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
  - e) Seguro de responsabilidade civil e acidentes pessoais, onde constem as situações que o mesmo prevê.
3. Caso o requerente não junte desde de imediato os pareceres mencionados nas alíneas d) e e) do número anterior competirá à Junta de Freguesia solicitá-los às respetivas

entidades.

### **Artigo 12.º Licenciamento de provas desportivas de âmbito municipal**

1. O pedido de licenciamento para realização de provas desportivas é dirigido à Junta de Freguesia caso a prova termine na Freguesia da Misericórdia, com antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento com modelo próprio para o efeito.
2. O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
  - b) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem das mesmas, bem como o sentido da marcha;
  - c) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
  - d) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
  - e) Seguro de responsabilidade civil e acidentes pessoais, onde sejam especificadas as situações que o mesmo prevê;
  - f) Parecer das demais Juntas de Freguesia que superintendam no território a percorrer;
  - g) Parecer da federação ou associação desportiva respetiva, que poderá ser sob a forma de visto no regulamento da prova.
3. Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas d), e), e h) do número anterior compete à Junta de Freguesia solicitá-los às respetivas entidades.

### **Artigo 13.º Emissão da licença**

A licença é concedida, verificados que estejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas de realização da prova, bem como quaisquer outras condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

## **Capítulo III – Fiscalização e Regime Sancionatório**

#### **Artigo 14 .º Fiscalização**

1. A fiscalização do disposto no presente Regulamento compete à **JFM**, bem como às autoridades administrativa e policiais.
2. As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infrações ao disposto no presente diploma devem elaborar os respetivos autos de notícia, que remetem às Juntas de Freguesia no mais curto espaço de tempo.
3. Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar às Juntas de Freguesia a colaboração que lhes seja solicitada.
4. A **JFM** pode solicitar colaboração a todas as entidades fiscalizadoras.

#### **Artigo 15 .º Processo contraordenacional**

1. Compete ao Presidente da Junta de Freguesia determinar a instrução dos processos de contraordenação e proceder à aplicação das coimas e sanções acessórias, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros do órgão executivo da **JFM**;
2. O produto das coimas, mesmo quando estas são fixadas em juízo, constitui receita da **JFM**.

#### **Artigo 16 .º Contraordenações**

1. Constituem contraordenações:
  - a) A realização, sem licença, das atividades previstas no [artigo 8.º](#) do presente regulamento é punida com coima de € 150,00 (cento e cinquenta euros) a € 220,00 (duzentos e vinte euros);
  - b) A realização sem licença das atividades previstas no nº 1 do [artigo 4.º](#) do presente regulamento é punida com coima de € 25,00 (vinte e cinco euros) a € 200,00 (duzentos euros).
2. A falta de exibição da licença às entidades fiscalizadoras constitui contraordenação punida com coima de € 70,00 (setenta euros) a € 200,00 (duzentos euros), salvo se estiver temporariamente indisponível por motivo atendível, e vier a ser apresentada ou for justificada a impossibilidade de apresentação, no prazo de quarenta e oito horas.
3. A negligência e a tentativa são punidas.

#### **Artigo 17 .º Sanções acessórias**

Nos processos de contraordenação podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei geral.

#### **Artigo 18 .º Medidas e tutela de legalidade**

As licenças concedidas nos termos do presente regulamento podem ser revogadas pela Junta de Freguesia, a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para a respetiva atividade e na inaptidão do seu titular para o respetivo exercício.

#### **Artigo 19 .º Registo das penas**

As sanções aplicadas em cada licença concedida são sempre registadas no respetivo processo.





## Utilização de Instalações Desportivas

*Versão Minuta 01*

## Conteúdo

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Preâmbulo .....</b>                                                      | <b>4</b>  |
| <b>Capítulo I – Disposições Gerais.....</b>                                 | <b>5</b>  |
| Artigo 1.º Lei habilitante.....                                             | 5         |
| Artigo 2.º Objeto e âmbito de aplicação .....                               | 5         |
| Artigo 3.º Competência e responsabilidade da gestão .....                   | 6         |
| <b>Capítulo II – Funcionamento das Instalações Desportivas.....</b>         | <b>6</b>  |
| Artigo 4.º Períodos de funcionamento.....                                   | 6         |
| Artigo 5.º Encerramento ordinário das Instalações Desportivas.....          | 7         |
| Artigo 6.º Outros motivos de encerramento das Instalações Desportivas ..... | 7         |
| Artigo 7.º Efeitos do encerramento para os utentes .....                    | 7         |
| <b>Capítulo III – Utilização das Instalações Desportivas .....</b>          | <b>8</b>  |
| Artigo 8.º Tipos de utilização .....                                        | 8         |
| Artigo 9.º Âmbito da utilização .....                                       | 9         |
| Artigo 10.º Utilização pontual .....                                        | 9         |
| Artigo 11.º Utilização regular .....                                        | 9         |
| Artigo 12.º Pedidos de utilização.....                                      | 10        |
| Artigo 13.º Intransmissibilidade do direito de utilização .....             | 10        |
| Artigo 14.º Prioridades na utilização .....                                 | 10        |
| Artigo 15.º Desistências de ocupação.....                                   | 11        |
| Artigo 16.º Material desportivo da propriedade da JFM.....                  | 11        |
| Artigo 17.º Atividades promovidas por outras entidades .....                | 11        |
| Artigo 18.º Seguros e outras obrigações específicas dos utentes.....        | 12        |
| <b>Capítulo IV – Deveres e Obrigações dos Utentes e da JFM .....</b>        | <b>12</b> |
| <b>Secção I – Deveres e obrigações dos utentes .....</b>                    | <b>12</b> |
| Artigo 19.º Deveres e obrigações gerais.....                                | 12        |
| Artigo 20.º Tempo de utilização das Instalações Desportivas .....           | 13        |
| Artigo 21.º Interdições .....                                               | 13        |
| Artigo 22.º Obrigações específicas .....                                    | 14        |
| Artigo 23.º Do uso de cacifos .....                                         | 15        |
| Artigo 24.º Atualização de contactos.....                                   | 15        |
| <b>Secção II – Deveres e obrigações da JFM .....</b>                        | <b>15</b> |
| Artigo 25.º Deveres e obrigações gerais.....                                | 15        |
| Artigo 26.º Responsável técnico .....                                       | 16        |
| Artigo 27.º Publicidade .....                                               | 16        |
| Artigo 28.º Seguros .....                                                   | 16        |

|                                                                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Artigo 29 .º Livro de reclamações e caixa de sugestões .....                        | 16                                  |
| Artigo 30 .º Extravio, furto ou dano de bens .....                                  | 17                                  |
| Artigo 31 .º Objetos ou valores perdidos.....                                       | 17                                  |
| <b>Capítulo V – Organização e Recursos Humanos .....</b>                            | <b>17</b>                           |
| Artigo 32 .º Estrutura e organização funcional .....                                | 17                                  |
| Artigo 33 .º Estrutura orgânica .....                                               | 17                                  |
| Artigo 34 .º Deveres e obrigações do pessoal afeto às Instalações Desportivas ..... | 18                                  |
| <b>Capítulo VI – Taxas de Utilização.....</b>                                       | <b>19</b>                           |
| Artigo 35 .º Tabela de Taxas e Preços.....                                          | 19                                  |
| Artigo 36 .º Prazos para liquidação de taxas .....                                  | 19                                  |
| <b>Capítulo VII – Regime Sancionatório .....</b>                                    | <b>20</b>                           |
| Artigo 37 .º Sanções.....                                                           | 20                                  |
| Artigo 38 .º Responsabilidade civil ou penal .....                                  | 20                                  |
| Artigo 41 .º Entrada em vigor .....                                                 | <b>Erro! Marcador não definido.</b> |

## **Preâmbulo**

Considerando que:

- a) A promoção e fomento da prática da atividade física e desportiva, em todos os domínios e planos, devem ser considerados como um dos objetivos fundamentais que contribuem para a concretização do direito ao desporto, constitucionalmente consagrado, numa perspetiva de universalidade do acesso à prática desportiva e de participação dos cidadãos;
- b) O desenvolvimento desportivo é um dos anseios das populações nas sociedades atuais, na conquista de uma melhor qualidade de vida em Lisboa;
- c) Se exige uma capacidade de intervenção da Junta de Freguesia da Misericórdia (adiante abreviadamente designada por **JFM**) no campo desportivo que salvguarde condições de acesso ao maior número de cidadãos, independentemente do seu estrato social, económico ou condições físicas, género, ou outras, em observância ao princípio do “Desporto para todos”;
- d) Nos programas da **JFM** para a área desportiva se estabelece como prioridade a promoção e o desenvolvimento de atividades desportivas envolvendo a população e instituições dessa Freguesia;
- e) A implementação de regulamentos e normas tem como finalidade clarificar e melhorar o acesso às Instalações Desportivas e utilização das mesmas, procurando assegurar um adequado funcionamento dos equipamentos e da qualidade dos serviços a prestar, com a perspetiva de rentabilizar a sua taxa de utilização e de contemplar as necessidades e motivações dos cidadãos, em matéria de atividades físicas e desportivas.

Assim, compete à **JFM** possuir um regulamento devidamente adaptado a esta realidade, por forma a cumprir com as atuais disposições, o que se consubstancia no presente Regulamento, o qual foi objeto de consulta pública, no termos do Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, e presente à Assembleia de Freguesia, com vista à sua aprovação, nos termos da alínea d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **Capítulo I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos da seguinte legislação:

- a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- c) Artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
- d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
- e) Lei 56/2012, de 8 de novembro, que estabelece a reorganização administrativa de Lisboa;
- f) Lei 85/2015, de 7 de Agosto, correspondente à primeira alteração à Lei 56/2012, de 8 de Novembro;
- g) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o novo Código do Procedimento Administrativo;
- h) Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio, que estabelece o Regime de Instalação e Funcionamento das Instalações Desportivas de Uso Público;
- i) Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, que define o Regime de responsabilidade técnica pelas Instalações Desportivas abertas ao público e atividades aí desenvolvidas;
- j) Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, alterada pela Lei n.º 74/2013, de 6 de setembro.

### **Artigo 2.º Objeto e âmbito de aplicação**

O presente Regulamento aplica-se à utilização das seguintes Instalações Desportivas da **JFM**:

- a) Polidesportivo de Santa Catarina, inserido no Parque Polivalente de Santa Catarina, sito na Pátio dos Tanoeiros – Calçada do Combro, nº 82A, Lisboa
- b) Ginásio de São Paulo, sito na Rua do Instituto Industrial, nº 12, Lisboa;
- c) Ginásio de São Marçal, sito na Rua de São Marçal, nº 7, Lisboa.

### **Artigo 3.º Competência e responsabilidade da gestão**

A gestão dos espaços objeto do presente Regulamento compete ao Pelouro de Juventude e Desporto.

## **Capítulo II – Funcionamento das Instalações Desportivas**

### **Artigo 4.º Períodos de funcionamento**

1. O funcionamento das Instalações Desportivas fica condicionado ao plano de atividades e orçamento da **JFM**.
2. O horário de funcionamento das Instalações Desportivas é estabelecido e divulgado anualmente, e deverá prever a possibilidade de abertura da mesma aos sábados, domingos e feriados.
3. O horário deverá estar compreendido entre as 08h00 (abertura) às 22h00 (fecho).
4. Os horários serão afixados em local próprio na instalação desportiva e na **JFM**, antes do início de cada ano letivo, e divulgados no seu sítio na Internet.
5. Nos dias em que se realizem iniciativas ou eventos desportivos promovidos pela **JFM** poderá ser adotado um horário diferente, que será comunicado ao público com a devida antecedência.
6. O horário de funcionamento das Instalações Desportivas será distribuído, preferencialmente, do seguinte modo:
  - a) Escolas e Jardins de Infância e Instituições de Solidariedade Social - Segunda a Sexta-feira desde a hora de abertura às 17h00;

- b) Coletividades, associações, entidades e utilizadores informais - Domingo a Quinta-feira das 17h00 à hora de fecho e Sexta, Sábado e véspera de Feriado durante todo o período de funcionamento.

#### **Artigo 5.º Encerramento ordinário das Instalações Desportivas**

A Instalações Desportivas pode encerrar ao público, para trabalhos de manutenção/conservação, preferencialmente durante as férias do letivas e por períodos inferiores a 10 dias úteis, o qual será estabelecido e divulgado, atempadamente, na instalação com uma antecedência mínima de duas semanas.

#### **Artigo 6.º Outros motivos de encerramento das Instalações Desportivas**

1. Para além dos motivos constantes do artigo anterior, a instalação desportiva poderá ainda encerrar por motivos de:
  - a) Obras de reparação e beneficiação;
  - b) Obras de requalificação;
  - c) Realização de eventos desportivos;
  - d) Feriado municipal e determinados feriados nacionais;
  - e) Tolerâncias de ponto;
  - f) Salvaguarda da segurança e saúde pública dos cidadãos.
2. Para os efeitos do disposto na alínea d) do número anterior, serão estipulados e divulgados no início de cada ano civil os feriados em que as Instalações Desportivas estarão encerradas.

#### **Artigo 7.º Efeitos do encerramento para os utentes**

1. A suspensão das atividades será do conhecimento público, por afixação em local próprio nas Instalações Desportivas, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, podendo este período ser reduzido no caso de ocorrências imprevistas.
2. As paragens programadas e devidamente publicitadas nos locais de estilo, com a antecedência mínima de 15 dias, não implicam por parte da **JFM** qualquer indemnização

aos utentes.

3. As paragens motivadas por anomalias ou casos de força maior conferem aos utentes o direito:
  - a) à reposição da utilização, caso seja possível;
  - b) ou, em alternativa, a um crédito de horas de utilização da instalação, igual àquele que o utente previsivelmente teria direito, a ser gozado pelo próprio utente ou por pessoa a indicar pelo mesmo.

## **Capítulo III – Utilização das Instalações Desportivas**

### **Artigo 8.º Tipos de utilização**

1. As Instalações Desportivas podem ser utilizadas no âmbito:
  - a) Dos projetos desportivos específicos a desenvolver autonomamente pela **JFM** e em parceria com outras instituições, nos termos da secção IV deste capítulo. Estas atividades pressupõem enquadramento técnico;
  - b) Da utilização livre para a prática recreativa, no período destinado aos utentes, a título individual, que pretendam praticar diversas atividades físicas e desportivas, de natureza lúdica, sem enquadramento técnico e pedagógico.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, o acesso às Instalações Desportivas é facultado com vista a uma das seguintes quatro utilizações possíveis:
  - a) Livre – Para o uso dos utentes, para a prática recreativa, no período destinado aos utentes, a título individual, que pretendam praticar diversas atividades físicas e desportivas, de natureza lúdica, sem enquadramento técnico e pedagógico e mediante pagamento dos valores constantes da tabela aplicável;
  - b) Escolas de modalidade – Para os fregueses e público em geral, mediante inscrição, pagamento do valor constante da tabela aplicável e sob supervisão e orientação de técnicos especializados;
  - c) Competição – Para os sócios atletas das modalidades desportivas, federados nas diversas Federações e Associações das modalidades, e sob a supervisão e



orientação de técnicos especializados;

- d) Grupo – Para colégios, escolas, instituições de carácter social, clubes e associações desportivas e demais entidades públicas ou privadas.

### **Artigo 9.º Âmbito da utilização**

1. A cedência dos equipamentos inclui a utilização do espaço para prática desportiva, apetrechamento desportivo fixo (não inclui o material móvel) e os espaços de apoio conforme acordo escrito.
2. A cedência do espaço efetua-se pelos seguintes períodos mínimo de 60 minutos e frações subsequentes de 30 minutos.
3. A lotação máxima de ocupação permitida será estabelecida pelo responsável técnico do respetivo equipamento, tendo em conta as dimensões do polidesportivo de acordo com a legislação em vigor.
4. Desde que as características da modalidade e as condições técnicas do equipamento o permitam, e daí não resulte risco ou prejuízo para os utentes, poderá ser autorizada a sua utilização simultânea por mais que uma entidade, instituição ou grupo informal.
5. A montagem/desmontagem e ou afixação/remoção de materiais utilizados na ocupação do equipamento, são da inteira responsabilidade do utilizador, após a devida autorização.

### **Artigo 10.º Utilização pontual**

As Instalações Desportivas podem ser utilizadas em regime pontual (esporádico), a entidades ou instituições legalmente constituídas ou a grupos informais, mediante preenchimento do formulário disponibilizado para o efeito pela **JFM**.

### **Artigo 11.º Utilização regular**

As Instalações Desportivas podem, também, ser cedidas em regime regular (semanal ou mensal ou de época), a entidades ou instituições legalmente constituídas ou a grupos informais, mediante a apresentação de propostas fundamentadas através de formulário de candidatura para o efeito existente na **JFM**, devendo as mesmas ser entregues até 15 de Junho de cada ano civil.

### **Artigo 12.º Pedidos de utilização**

1. Os pedidos de utilização devem ser solicitados por escrito em requerimento dirigido ao Presidente da JFM, e entregue na sua sede ou delegações, na respetiva instalação desportiva ou através dos meios informáticos disponíveis para o efeito, nomeadamente por correio eletrónico.
2. Todas as utilizações estão condicionadas à apreciação pela **JFM** dos pedidos apresentados (tipo de atividades e modalidades autorizadas) e à disponibilidade da instalação de acordo com os critérios definidos no presente Regulamento.

### **Artigo 13.º Intransmissibilidade do direito de utilização**

Compete exclusivamente à **JFM** exercer o direito de cedência da instalação desportiva, não sendo o mesmo passível de ser cedido a entidades terceiras por parte dos cessionários.

### **Artigo 14.º Prioridades na utilização**

1. Serão consideradas as seguintes prioridades na utilização das Instalações Desportivas:
  - a) 1ª prioridade - equipas dos escalões mais jovens e equipas do sexo feminino, das associações, clubes, entidades, utilizadores informais e escolas da Freguesia da Misericórdia, coletividades sem Instalações Desportivas próprias, que têm uma prática desportiva amadora e orientada para valores pedagógicos e educativos; instituições de solidariedade social dessa Freguesia;
  - b) 2ª prioridade - escolas do ensino básico do concelho, atividades curriculares de outros estabelecimentos do ensino público do concelho, federações, associações e clubes;
  - c) 3ª prioridade - atividades extra curriculares de outros estabelecimentos de ensino público do concelho;
  - d) 4ª prioridade: estabelecimentos do ensino privado do concelho e outras entidades do concelho;
  - e) 5ª prioridade: entidades de outros concelhos;
  - f) 6ª prioridade: por ordem de chegada dos pedidos.

2. Em caso de igualdade de circunstâncias entre duas ou mais entidades, os critérios utilizados na decisão serão os seguintes:
  - a) Proximidade da instalação,
  - b) Entidades com equipas femininas ou com equipas nos escalões de formação
  - c) Antiguidade na utilização da instalação.
3. Os critérios de ocupação dos períodos disponíveis para utilização/cedência do Polidesportivo deverão ter em consideração os Jogos de Lisboa em que a Freguesia da Misericórdia participa.
4. A **JFM** poderá requisitar as Instalações Desportivas para a realização de eventos ou o exercício de atividades, em prejuízo dos utilizadores, mediante aviso prévio com pelo menos cinco dias úteis.

#### **Artigo 15 .º Desistências de ocupação**

As desistências de ocupação deverão ser comunicadas por escrito à **JFM** com uma antecedência mínima de 7 dias úteis no caso de utilizações regulares e 24 horas no caso de utilizações pontuais, sob pena de ser cobrado às entidades a respetiva taxa de utilização.

#### **Artigo 16 .º Material desportivo da propriedade da JFM**

Todos os danos eventualmente verificados no material cedido nos termos do presente artigo serão imputados ao utilizador, pelo custo da sua reparação ou substituição.

#### **Artigo 17 .º Atividades promovidas por outras entidades**

1. O funcionamento das atividades promovidas por outras entidades que não a **JFM** será enquadrado por quadros técnicos qualificados, sob a orientação e direção da respetiva entidade;
2. Podem usufruir destas atividades todos os interessados, de acordo com o regime de prioridades estabelecido no Artigo 13º.
3. Sem prejuízo do programa específico da atividade que se pretenda desenvolver por parte da entidade responsável, o acesso à atividade fica sempre condicionado à apresentação

do documento referido no artigo anterior.

#### **Artigo 18.º Seguros e outras obrigações específicas dos utentes**

1. Os utentes enquadrados nos projetos de atividades físicas e desportivas promovidas pela **JFM** ou pela CML beneficiarão de um seguro de acidentes pessoais e de responsabilidade civil, por via da celebração de contrato de seguro com uma entidade seguradora, nos termos da legislação específica nesta matéria.
2. Para os demais utentes, o seguro de acidentes pessoais e a apresentação do documento comprovativo da inexistência de quaisquer contra- indicações para a prática física e desportiva referida no n.º 2 do Artigo 40.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto são da responsabilidade da entidade que solicita a utilização da instalação desportiva, nos termos definidos no diploma que ao tempo regulamentar esta matéria.

### **Capítulo IV – Deveres e Obrigações dos Utentes e da JFM**

#### **Secção I – Deveres e obrigações dos utentes**

##### **Artigo 19.º Deveres e obrigações gerais**

1. O acesso às Instalações Desportivas é condicionado, obrigando-se o utilizador ao cumprimento do disposto no presente Regulamento.
2. Constituem ainda obrigações gerais do utente:
  - a) O uso dos meios de acesso em funcionamento;
  - b) O cumprimento do presente regulamento e demais normas das Instalações Desportivas;
  - c) O respeito pelas regras do espírito desportivo, de civismo e higiene próprias de qualquer espaço público.

### **Artigo 20 .º Tempo de utilização das Instalações Desportivas**

1. O utente obriga-se a cumprir o tempo estipulado para a utilização, nos termos dos números seguintes.
2. Para além do período estipulado para a atividade, o utente dispõe de 30 minutos subsequentes à mesma atividade para se equipar ou desequipar e cuidar da sua higiene pessoal, excepcionando-se o acompanhamento de menores e de cidadãos portadores de deficiência.
3. O acesso é permitido 15 minutos antes do início da atividade.
4. Em qualquer caso, a saída do equipamento terá que ser realizada, impreterivelmente, no horário estipulado para o encerramento do mesmo.

### **Artigo 21 .º Interdições**

No interior das instalações é proibido:

- a) A entrada de animais domésticos de qualquer espécie com exceção dos cães-guia, nos termos da legislação em vigor nesta matéria;
- b) Fumar, comer e beber no equipamento, a não ser nos locais autorizados;
- c) A permanência no equipamento para além do horário de funcionamento ou tempo estipulado para a utilização;
- d) A recolha de imagens (fotográficas ou de outro tipo) sem autorização do responsável técnico do equipamento, à exceção dos profissionais da comunicação social que estão sujeitos a legislação específica;
- e) A posse, detenção, cedência ou venda de substâncias consideradas dopantes;
- f) A utilização de objetos ou adornos suscetíveis de provocar danos físicos aos próprios ou a terceiros;
- g) O transporte para a zona de prática, de quaisquer materiais ou objetos não autorizados;
- h) A prática de atos que, por qualquer forma, ofendam a moral pública;
- i) A prática de atos que possam afetar o bem-estar e segurança do próprio ou de terceiros, designadamente agressões verbais ou físicas, provocar ruídos, empurrar pessoas, pendurar-se nos materiais, entre outros;

- j) O acesso a cidadão que manifestamente aparente sinais evidentes de falta de asseio, ou que pelo seu estado possa perturbar a ordem ou tranquilidade pública;
- k) O acesso a crianças com idades inferiores a dois anos, salvo para atividades com enquadramento técnico específico e mediante acompanhamento de maior de idade;
- l) O acesso à utilização para a prática recreativa a menores de 12 anos, quando não acompanhados por pessoas maiores de idade que se responsabilizem pela sua vigilância e comportamento, devendo estes, para tal, preencher um termo de responsabilidade através de impresso tipo, existente no respetivo equipamento;
- m) A prática de atividades e modalidades não autorizadas;
- n) A utilização de equipamentos e materiais suscetíveis de deteriorar as infraestruturas desportivas (piso, etc.);
- o) A prática de atos que, direta ou indiretamente, contribuam para conspurcar qualquer espaço físico ou equipamento na instalação;
- p) O uso de telemóveis, salvo nos locais devidamente assinalados.

### **Artigo 22 .º Obrigações específicas**

No interior das instalações, e sem embargo do disposto nos artigos 18.º e 19.º do presente Regulamento, constituem obrigações adicionais dos utentes:

- a) Cumprir as indicações dos funcionários da **JFM** ou seus representantes em serviço no equipamento;
- b) Usar vestuário específico, em boas condições de higiene e que não seja suscetível de ofender a moral pública;
- c) Usar calçado apropriado e limpo;
- d) Vestir ou despir na zona de balneários;
- e) Utilizar os respetivos balneários, com exceção das crianças com idades até aos oito anos quando acompanhadas, que devem utilizar os balneários destinados a grupos, ou o balneário do acompanhante;
- f) Requisitar/solicitar o apetrechamento desportivo ao funcionário de serviço;
- g) Vigiar permanentemente as crianças que acompanha;

- h) Comunicar, imediatamente, todo e qualquer acidente ou situação anómala a um dos funcionários ou agentes de serviço na instalação desportiva;
- i) Deixar livre e aberto o cacifo finda a sua utilização;
- j) Entregar na receção quaisquer objetos ou valores perdidos que encontrem no equipamento desportivo;
- k) Utilizar apenas o espaço que lhe está destinado desenvolvendo as atividades permitidas.

### **Artigo 23 .º Do uso de cacifos**

1. O uso de cacifo é acessório à prática da atividade principal por parte da **JFM**, que é a disponibilização de equipamentos e serviços desportivos.
2. A **JFM**, enquanto gestora das Instalações Desportivas disponibiliza, acessoriamente, um cacifo para a guarda de bens pessoais dos utentes durante a prática da atividade desportiva, assumindo o próprio utente a responsabilidade integral pelos bens aí deixados.
3. Os bens deixados indevidamente pelos utentes nos respetivos cacifos poderão ser removidos e encaminhados como se de valores perdidos se tratassem.
4. Em caso de extravio da chave, o levantamento dos objetos guardados no cacifo só poderá ser realizado mediante a identificação pelo bilhete de identidade / cartão do cidadão ou por uma testemunha maior de idade, e do pagamento do valor correspondente à reposição do material extraviado.

### **Artigo 24 .º Atualização de contactos**

As alterações de morada, telefone, endereço eletrónico e outros meios de contacto dos utentes individuais ou coletivos das Instalações Desportivas devem ser comunicados com a maior brevidade aos serviços da **JFM**.

## **Secção II – Deveres e obrigações da JFM**

### **Artigo 25 .º Deveres e obrigações gerais**

A **JFM** deve cumprir as normas legais em vigor em matéria de qualidade das instalações e

serviços proporcionados.

#### **Artigo 26 .º Responsável técnico**

A **JFM** garante, durante o período de funcionamento das Instalações Desportivas, a presença de um responsável técnico ou de alguém que o substitua, o qual deve zelar pela adequada utilização e funcionamento integral, assim como dos serviços e das atividades programadas e ainda pelo cumprimento das normas de utilização e manutenção das condições de qualidade, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 27 .º Publicidade**

A **JFM** deve garantir a afixação, em local bem visível, nas instalações das Instalações Desportivas, das informações que assegurem o correto funcionamento das mesmos e dos serviços proporcionados, nomeadamente do presente Regulamento e outras normas ou despachos com ele relacionados.

#### **Artigo 28 .º Seguros**

1. A **JFM** garante a efetivação de um seguro de responsabilidade civil dos utentes e de acidentes pessoais inerentes às atividades aí desenvolvidas, conforme legislação em vigor.
2. O seguro de acidentes pessoais dos utentes em regime de cedência dos equipamentos é da responsabilidade da entidade que solicita a cedência do equipamento, nos termos do Decreto – Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, ou do diploma que à altura vigorar sobre a matéria.

#### **Artigo 29 .º Livro de reclamações e caixa de sugestões**

1. A **JFM** disponibiliza a todos os utentes que o solicitarem o acesso a livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor.
2. A **JFM** disponibiliza ainda um impresso específico para recolha de opiniões e sugestões, o qual deve ser colocado em caixa própria existente na instalação, nos termos legais.



### **Artigo 30 .º Extravio, furto ou dano de bens**

1. A **JFM** não se responsabiliza por qualquer extravio, furto ou danos de bens ou valores ocorridos durante a permanência no equipamento.
2. A **JFM** não se responsabiliza por quaisquer acidentes ocorridos nos equipamentos, motivados por procedimentos contrários ao estabelecido no presente Regulamento.

### **Artigo 31 .º Objetos ou valores perdidos**

1. Os objetos ou valores perdidos nas Instalações Desportivas, quando identificados os respetivos proprietários, deverão ser encaminhados para as autoridades policiais da área com vista à entrega aos respetivos donos.
2. Aos objetos de valor considerável encontrados nas Instalações Desportivas e cuja propriedade não seja possível apurar, será dada publicidade nos locais de estilo por vinte dias, ficando posteriormente arquivados durante seis meses até serem reclamados.
3. Caso os objetos referidos no número anterior não sejam reclamados até ao final do prazo, serão os mesmos entregues a uma instituição de solidariedade social, sendo lavrado auto da dádiva efetuada.

## **Capítulo V – Organização e Recursos Humanos**

### **Artigo 32 .º Estrutura e organização funcional**

A gestão das Instalações Desportivas da **JFM** dispõe de uma estrutura organizativa que privilegia a comunicação, participação e regulamentação entre os diversos intervenientes na respetiva organização.

### **Artigo 33 .º Estrutura orgânica**

São afetos às Instalações Desportivas pela **JFM**:

- a) Responsável Técnico;
- b) Vigilantes ou outros funcionários da Freguesia, do Pelouro do Desporto, designados

para acompanhar a utilização das instalações, designadamente no caso dos Ginásios;

c) Equipa de limpeza.

#### **Artigo 34.º Deveres e obrigações do pessoal afeto às Instalações Desportivas**

1. As competências e atribuições do responsável técnico afeto às Instalações Desportivas decorrem da lei e devem conformar-se à sua aplicação;
2. O (a) vigilante ou o funcionário designado para acompanhar a utilização das instalações tem como atribuições:
  - a) Proceder à abertura das Instalações Desportivas, a qual deve ser efetuada com a antecedência mínima de 15 minutos relativamente ao horário de funcionamento ou utilização;
  - b) Pugnar por que os utilizadores cumpram os horários previamente estabelecidos;
  - c) Proceder à vistoria dos balneários no final de cada utilização fazendo, caso detete alguma anomalia, o respetivo relatório, dando conhecimento desse facto à **JFM**;
  - d) Assegurar o fecho das instalações, tendo em atenção os aspetos de segurança, especialmente a parte elétrica, abastecimento de água, verificação da não permanência de quaisquer indivíduos dentro das instalações;
  - e) No final de cada dia, deverá ainda elaborar um relatório de utilização das Instalações Desportivas, contendo os seguintes elementos:
    - (i) Hora de abertura;
    - (ii) Número de utilizadores;
    - (iii) Comportamento dos utilizadores;
    - (iv) Hora de encerramento;
    - (v) Observações.
3. A equipa de limpeza afeta às Instalações Desportivas recebe diretamente instruções do respetivo responsável e deve manter a instalação limpa de acordo com as normas e os produtos a utilizar nas Instalações Desportivas de uso público.

## **Capítulo VI – Taxas de Utilização**

### **Artigo 35 .º Tabela de Taxas e Preços**

1. Os preços praticados, por hora ou fração, são os que constam da Tabela de Taxas e Preços da **JFM**, aprovada pela Assembleia de Freguesia, e devem encontrar-se afixados em local visível na sede da **JFM**, na instalação desportiva e nos restantes locais de estilo.
2. A Tabela é estabelecida em função do tipo de utilização e cedência, sendo o respetivo valor atualizado no início de cada ano económico.
3. O pagamento de taxas será efetuado na Sede ou nas Delegações da **JFM**, bem como no polidesportivo, nos dias úteis, no seu período normal de funcionamento, em simultâneo com a respetiva marcação, ou por outros meios de marcação e pagamento em funcionamento, nomeadamente por via eletrónica.
4. A reserva de utilização apenas será confirmada após comprovação da boa cobrança dos valores liquidados.

### **Artigo 36 .º Prazos para liquidação de taxas**

1. O pagamento das utilizações pontuais deve ser efetuado antecipadamente ou no próprio dia sua utilização, em momento prévio à mesma.
2. Os pagamentos pela utilização e cedência das Instalações Desportivas realizam-se na **JFM**, ou por outros meios de pagamento em funcionamento, nomeadamente por via eletrónica.
3. O não pagamento dos valores em dívida de acordo com os prazos estabelecidos origina a caducidade do direito de utilização.
4. Não há lugar a reembolso dos pagamentos efetuados, a não ser nos casos excecionalmente previstos neste Regulamento, nomeadamente, em caso de impossibilidade superveniente de prática de atividade não imputável à **JFM**.
5. Excecionalmente e, em casos devidamente fundamentados, a **JFM** pode considerar a possibilidade de reembolso, com efeitos reportados à data da apresentação da justificação por parte do utente que assim o requeira.

## **Capítulo VII – Regime Sancionatório**

### **Artigo 37 .º Sanções**

1. Aos utentes que infrinjam o presente Regulamento e demais normas das Instalações Desportivas, atendendo à gravidade da infração, poderá ser aplicada uma das seguintes sanções:
  - a) Perda do direito de acesso e permanência na atividade;
  - b) Perda da inscrição e consequente impedimento ao acesso à atividade, caso esteja inscrito nos projetos e programas organizados e/ou apoiados pela **JFM** nas Instalações Desportivas;
  - c) Interdição de entrada na instalação desportiva, efetuada pelos respetivos funcionários, podendo ser solicitada a intervenção das forças públicas de segurança se o utente não acatar essa determinação.
2. As sanções referidas nas alíneas a), b), e c) do número anterior não conferem qualquer direito a devolução ou dedução dos valores cobrados.
3. Haverá sempre lugar ao pagamento dos danos e prejuízos causados pela lesão ao património da **JFM**, incluindo os gastos com a sua aquisição, transporte, colocação e demais encargos emergentes.
4. O não pagamento origina a caducidade de direito da utilização futura e permanência na instalação desportiva.

### **Artigo 38 .º Responsabilidade civil ou penal**

A responsabilidade civil ou criminal mantém-se independentemente da aplicação das sanções descritas no artigo anterior.



## Utilização de Espaços Culturais

*Versão Minuta 01*

## Conteúdo

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Preâmbulo .....</b>                                                        | <b>3</b>  |
| <b>Capítulo I – Disposições Gerais.....</b>                                   | <b>4</b>  |
| Artigo 1.º Lei habilitante.....                                               | 4         |
| Artigo 2.º Objeto e âmbito de aplicação .....                                 | 4         |
| Artigo 3.º Enquadramento e delimitação do conceito de Espaços Culturais ..... | 5         |
| Artigo 4.º Competência e responsabilidade da gestão .....                     | 6         |
| <b>Capítulo II – Funcionamento dos Espaços Culturais .....</b>                | <b>6</b>  |
| Artigo 5.º Horário de funcionamento .....                                     | 6         |
| Artigo 6.º Encerramento ordinário dos Espaços Culturais .....                 | 6         |
| Artigo 7.º Outros motivos de encerramento dos Espaços Culturais .....         | 6         |
| <b>Capítulo III – Utilização dos Espaços Culturais .....</b>                  | <b>7</b>  |
| Artigo 8.º Cedência dos Espaços Culturais .....                               | 7         |
| Artigo 9.º Desistências .....                                                 | 8         |
| Artigo 10.º Montagem e desmontagem das exposições e outros eventos .....      | 8         |
| Artigo 11.º Divulgação dos eventos .....                                      | 9         |
| Artigo 12.º Elaboração e execução do guia de exposição .....                  | 9         |
| Artigo 13.º Ficha de receção de obras de arte .....                           | 9         |
| Artigo 14.º Alienação das obras de arte expostas .....                        | 9         |
| Artigo 15.º Doação de obra de arte exposta .....                              | 10        |
| <b>Capítulo IV – Responsabilidades.....</b>                                   | <b>10</b> |
| Artigo 16.º Constituição de seguro .....                                      | 10        |
| Artigo 17.º Condições de salubridade, higiene e vigilância .....              | 10        |
| <b>Capítulo V – Preços .....</b>                                              | <b>11</b> |
| Artigo 18.º Preço da cedência.....                                            | 11        |
| Artigo 19.º Pagamento .....                                                   | 11        |
| <b>Capítulo VI – Regime Sancionatório.....</b>                                | <b>11</b> |
| Artigo 20.º Incumprimento e sanções .....                                     | 11        |
| Artigo 21.º Responsabilidade civil ou penal .....                             | 11        |
| <b>Anexo I – Ficha de Receção das Obras de Arte .....</b>                     | <b>12</b> |

## Preâmbulo

Compete à Junta de Freguesia da Misericórdia (adiante abreviadamente designada por **JFM**) estabelecer e implementar estratégias que visem fomentar, dinamizar e promover o tecido cultural e recreativo da Freguesia, no sentido de proporcionar aos seus fregueses, e aos cidadãos em geral, um conjunto diversificado de infraestruturas, atividades e mais-valias culturais.

A **JFM** dispõe de um conjunto de Espaços Culturais a colocar à disposição dos cidadãos no âmbito da concretização do objetivo acima definido. Considerando o potencial que estes Espaços Culturais têm representando na dinâmica da Freguesia e da sua comunidade, entende-se com oportuna a revisão do seu âmbito de utilização, no sentido do seu alargamento a um leque mais variado de eventos, nomeadamente realização de espetáculos, assim como dos preços associados.

Assim, compete à Junta de Freguesia possuir um regulamento devidamente adaptado a esta realidade, por forma a cumprir com as atuais disposições, o que se consubstancia no presente Regulamento, o qual foi objeto de consulta pública, no termos do Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, e presente à Assembleia de Freguesia, com vista à sua aprovação, nos termos da alínea d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **Capítulo I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos da seguinte legislação:

- a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- c) Artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
- d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
- e) Lei 56/2012, de 8 de novembro, que estabelece a reorganização administrativa de Lisboa;
- f) Lei 85/2015, de 7 de Agosto, correspondente à primeira alteração à Lei 56/2012, de 8 de Novembro;
- g) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o novo Código do Procedimento Administrativo.
- h) Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor.

### **Artigo 2.º Objeto e âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento estabelece as normas de utilização dos Espaços Culturais da **JFM**, afetos ao Pelouro da Cultura:
  - a) Espaço Cultural das Mercês, sito na Rua Cecílio de Sousa, nº 94, Lisboa;
  - b) Espaço Santa Catarina, sito no Lado Dr. António de Sousa Macedo, nº 7, Lisboa;
  - c) Sala Fernando Farinha, sita na Rua dos Cordoeiros, nº 50, Lisboa.
2. São também definidos os requisitos a observar pelos artistas ou entidades expositoras que realizam exposições, espetáculos ou eventos temporários nos Espaços Culturais



referidos no número 1 do presente artigo.

3. As exposições, espetáculos e eventos temporários a realizar nos Espaços Culturais da **JFM** enquadram-se numa proposta de programação global e anual, que inclui a definição de prioridades de agenda e a indicação da duração dos eventos a elaborar pelo Pelouro da Cultura e a aprovar respetivo Vogal no Executivo da **JFM**.
4. A programação dos Espaços Culturais tem como objetivos:
  - a) Divulgar as artes contemporâneas, apoiando a produção e a criatividade artísticas, apresentando uma programação diversificada, abrangendo as mais variadas áreas que a compõem;
  - b) Fortalecer a aposta em artistas com curriculum firmado na arte nacional e internacional;
  - c) Apostar e promover valores inerentes, nacionais ou estrangeiros, no âmbito das artes contemporâneas;
  - d) Divulgar novos valores emergentes no âmbito das artes;
  - e) Apoiar e promover iniciativas de inequívoco interesse cultural, propostas e organizadas exclusivamente pela autarquia ou em colaboração com outros agentes culturais.

### **Artigo 3.º Enquadramento e delimitação do conceito de Espaços Culturais**

1. Os Espaços Culturais são equipamentos da **JFM** destinados a manter uma atividade regular em vários domínios culturais e artísticos.
2. Os Espaços Culturais são espaços eminentemente destinados a exposições temporárias individuais ou coletivas de Artes Plásticas contemporâneas, nomeadamente, de pintura, gravura, escultura, cerâmica, tapeçaria, fotografia, design, arte digital, com o intuito de divulgação, de promoção, de valorização cultural e turística.
3. Os Espaços Culturais podem receber exposições temporárias de caráter retroespetivo de artistas ou de temáticas que se afigurem relevantes para a Arte.
4. Sem prejuízo do disposto no nº 2 do presente artigo, os Espaços Culturais podem acolher também outras iniciativas, consideradas de interesse, designadamente espetáculos e outros eventos culturais e recreativos, mediante autorização do responsável do Pelouro da Cultura da **JFM**.

#### **Artigo 4.º Competência e responsabilidade da gestão**

A gestão dos Espaços Culturais compete ao Pelouro da Cultura da **JFM**.

## **Capítulo II – Funcionamento dos Espaços Culturais**

#### **Artigo 5.º Horário de funcionamento**

1. As exposições e eventos temporários podem ter diversos períodos de tempo, consoante as características do evento ou a pretensão do artista ou entidade expositora.
1. O período de abertura e encerramento ao público das exposições nos Espaços Culturais são estabelecidos e divulgados anualmente pela **JFM**.
1. Os horários serão afixados em local próprio em cada Espaço e na Junta, no início de cada ano civil e divulgados no sítio na internet da **JFM**.
2. Sem prejuízo do estipulado no nº anterior, pode haver lugar a alteração de horário, mediante autorização do responsável do Pelouro da Cultura, que será comunicada ao público com a devida antecedência.

#### **Artigo 6.º Encerramento ordinário dos Espaços Culturais**

Os Espaços Culturais podem encerrar ao público, para trabalhos de manutenção/conservação, o que será estabelecido e divulgado, atempadamente, no Espaço com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **Artigo 7.º Outros motivos de encerramento dos Espaços Culturais**

1. Para além dos motivos constantes do artigo anterior, a instalação desportiva poderá ainda encerrar por motivos de:
  - a) Obras de reparação e beneficiação;

- b) Obras de requalificação;
  - c) Realização de eventos organizados pela **JFM**;
  - d) Feriado municipal e determinados feriados nacionais;
  - e) Tolerâncias de ponto;
  - f) Salvaguarda da segurança e saúde pública dos cidadãos.
2. Para os efeitos do disposto na alínea d) do número anterior, serão estipulados e divulgados no início de cada ano civil os feriados em que os Espaços Culturais estarão encerrados.

## **Capítulo III – Utilização dos Espaços Culturais**

### **Artigo 8.º Cedência dos Espaços Culturais**

1. Os interessados (artistas e/ou entidades públicas ou privadas) em realizar exposições, espetáculos ou outros eventos temporários nos Espaços Culturais, devem manifestar a sua pretensão, através de ofício ou correio eletrónico dirigido ao Pelouro da Cultura da **JFM**.
2. As candidaturas apresentadas só poderão ser aceites se não prejudicarem o calendário em causa e apenas para os períodos ainda vagos.
3. A realização de exposições ou eventos temporários nos Espaços Culturais pode, ainda, ser da iniciativa do Pelouro da Cultura da **JFM**, através de convite a artistas ou entidades.
4. Ao efetuar o pedido de cedência o artista ou entidade deve fornecer os seguintes elementos:
  - a) Nome;
  - b) NIF;
  - c) Título de Exposição, Espetáculo ou Evento;
  - d) Tipologia da Exposição, Espetáculo ou Evento;
  - e) Tempo de utilização pretendido;

- f) Requisição de mobiliário de suporte adicional ao pré-existente nos Espaços (nomeadamente cadeiras para a realização e espetáculos), passível de ser cedido pela Junta.
5. No caso de haver sobreposição de datas de eventos, pode o Pelouro da Cultura autorizar a realização de eventos em simultâneo, desde que para tal obtenha a autorização do artista ou entidade expositora à qual foi cedido o espaço em primeira instância.
6. O artista ou expositor, de forma a garantir a reserva do espaço cultural, tem a obrigação de pagar uma caução no valor correspondente a 30% do valor da taxa, de forma a garantir a reserva do espaço para a data indicada.

### **Artigo 9.º Desistências**

O artista ou entidade convidada deverá comunicar ao serviço competente, com 30 dias de antecedência, a desistência da realização da exposição.

O valor da caução só será devolvida ao artista ou entidade organizadora em casos excecionais e após avaliação por parte do órgão executivo.

### **Artigo 10.º Montagem e desmontagem das exposições e outros eventos**

1. A montagem das exposições, espetáculos e outros eventos é da responsabilidade do artista ou da entidade expositora/promotora, contando com o apoio dos colaboradores do Pelouro da Cultura afetos aos Espaços Culturais, com exceção do mobiliário
2. As operações de montagem e desmontagem deverão ser efetuadas no período normal de funcionamento dos Espaços Culturais.
3. A desmontagem é da responsabilidade do artista ou entidade expositora/promotora.
4. Os Espaços Culturais estão equipados com suportes expositivos e outro mobiliário cedido pela Junta para serem utilizados pelo artista ou entidade expositora/promotora.
5. O artista ou entidade expositora/promotora poderá utilizar suportes expositivos diversos desde que não ponham em causa a conservação do espaço.
6. É expressamente proibido a utilização de pregos, colas ou similares nas paredes dos Espaços Culturais.

### **Artigo 11 .º Divulgação dos eventos**

1. A divulgação das exposições, espetáculos e eventos temporários é da responsabilidade dos artistas ou entidades expositoras/promotoras.
2. A **JFM** divulgará as exposições e eventos temporários através dos sítios na Internet e, caso haja disponibilidade de espaço, nos lugares de afixação de informação pertencentes à Junta de Freguesia.

### **Artigo 12 .º Elaboração e execução do guia de exposição**

A execução do guia da exposição é da responsabilidade do artista ou entidades expositoras.

### **Artigo 13 .º Ficha de receção de obras de arte**

1. No momento da receção das obras de arte, será assinado, pelo técnico do Pelouro da Cultura, o destacável da ficha de receção das mesmas, cuja minuta consta no anexo I do presente regulamento.
2. Tal destacável funcionará como recibo indispensável para o artista ou entidade expositora proceder, após a realização da exposição, ao levantamento das obras de arte.

### **Artigo 14 .º Alienação das obras de arte expostas**

1. O artista ou a entidade expositora poderá requerer a alienação das obras de arte expostas, sendo da sua estrita responsabilidade a fixação do preço de cada obra de arte.
2. A transação será realizada diretamente entre o(s) interessados e o artista ou entidade expositora, sem que a **JFM** cobre qualquer percentagem por essa alienação.
3. Os colaboradores da **JFM** que procedam à vigilância da exposição deverão colocar uma indicação de obra reservada, sempre que algum ou mais interessados pretendam adquirir uma ou mais obras de arte.
4. As obras de arte alienadas devem conter essa indicação.
5. As obras de arte alienadas só podem ser retiradas no dia seguinte ao encerramento da exposição.
6. No caso de a obra de arte alienada não ter sido retirada no período indicado no ponto

anterior, a responsabilidade pelo seu levantamento será imputada, única e exclusivamente, ao artista ou entidade expositora e ao comprador.

#### **Artigo 15 .º Doação de obra de arte exposta**

Os artistas ou entidades expositoras podem doar, sem quaisquer encargos, mediante manifestação de vontade, uma obra de arte à **JFM**, ficando o Pelouro da Cultura com a incumbência de proceder ao seu inventário, conservação e preservação.

### **Capítulo IV – Responsabilidades**

#### **Artigo 16 .º Constituição de seguro**

1. A **JFM** não se responsabiliza pelos danos ou furto das obras de arte expostas, devendo o artista ou entidade expositora assumir os encargos com o seguro das mesmas, quer durante a exposição, quer durante o transporte.
2. A segurança e integridade das obras de arte são da exclusiva responsabilidade do artista ou entidade expositora.

#### **Artigo 17 .º Condições de salubridade, higiene e vigilância**

1. A **JFM** compromete-se a manter os espaços culturais em boas condições de conservação e manutenção, não só no que concerne ao estado físico bem como ao mobiliário e suportes expositivos.
2. Será, ainda, da responsabilidade da mesma entidade a manutenção das condições de higiene e de segurança dos espaços respetivos.

## Capítulo V – Preços

### Artigo 18 .º Preço da cedência

O preço da cedência dos Espaços Culturais é fixado consoante o período de tempo em que os mesmos se encontram ocupados por exposições, espetáculos ou eventos temporários e contante na Tabela Geral de Taxas e Preços da **JFM** em vigor a cada momento.

### Artigo 19 .º Pagamento

1. O pagamento do preço da cedência deve ser efetuado nos serviços administrativos da Junta de Freguesia, após notificação de aprovação do respetivo pedido.
2. No caso de exposições, o pagamento pode ser efetuado na totalidade antes da montagem da exposição ou através da liquidação de 50% do valor antes da montagem da exposição, espetáculo ou e os restantes 50% imediatamente após a realização da mesma.

## Capítulo VI – Regime Sancionatório

### Artigo 20 .º Incumprimento e sanções

1. Compete à **JFM** zelar pelo cumprimento deste regulamento.
2. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal aplicável, o artista ou entidade que viole as normas do presente regulamento ficará impedido de expor e/ou utilizar novamente os Espaços Culturais da **JFM**.

### Artigo 21 .º Responsabilidade civil ou penal

A responsabilidade civil ou criminal mantém-se independentemente da aplicação das sanções descritas no artigo anterior.

## Anexo I – Ficha de Receção das Obras de Arte

-----  
**Identificação do artista ou entidade artística**  
-----

Nome

\_\_\_\_\_

Nome

artístico

\_\_\_\_\_

Morada

\_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Email

\_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Telemóvel

\_\_\_\_\_

BI ou CC nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

pelo Arquivo de Identificação de \_\_\_\_\_

Número de Identificação Fiscal \_\_\_\_\_

-----  
**Identificação da Exposição**  
-----

Local de Exposição – Espaço

\_\_\_\_\_

Nome da Exposição

\_\_\_\_\_



Data da exposição de dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

-----

**Obras de Arte**

-----

Número de obras entregues

\_\_\_\_\_

Data da entrega das obras: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Artista/O representante da entidade expositora

\_\_\_\_\_

O técnico do Pelouro da Cultura da **JFM**

\_\_\_\_\_

Data do levantamento das obras: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Artista/O representante da entidade expositora

\_\_\_\_\_

O técnico do Pelouro da Cultura da **JFM**

\_\_\_\_\_

(Assinado em duplicado, ficando o original nos serviços da **JFM** e a cópia entregue ao artista ou entidade expositora)



## Utilização de Espaços na Sede da Junta de Freguesia

*Versão Minuta 01*

## Conteúdo

|                                                           |          |
|-----------------------------------------------------------|----------|
| <b>Preâmbulo .....</b>                                    | <b>3</b> |
| <b>Capítulo I – Disposições Gerais.....</b>               | <b>4</b> |
| Artigo 1.º Lei habilitante.....                           | 4        |
| Artigo 2.º Objeto e âmbito da aplicação .....             | 4        |
| Artigo 3.º Delimitações da utilização .....               | 5        |
| Artigo 4.º Competência e responsabilidade da gestão ..... | 5        |
| <b>Capítulo II – Condições de Utilização.....</b>         | <b>5</b> |
| Artigo 5.º Horário de funcionamento .....                 | 5        |
| Artigo 6.º Formalização do pedido .....                   | 5        |
| Artigo 7.º Prioridades.....                               | 6        |
| Artigo 8.º Responsabilidades dos utilizadores .....       | 6        |
| Artigo 9.º Condições gerais de utilização.....            | 7        |
| <b>Capítulo III – Preços.....</b>                         | <b>8</b> |
| Artigo 10.º Preço da cedência.....                        | 8        |
| Artigo 11.º Pagamento .....                               | 8        |
| <b>Capítulo IV – Regime Sancionatório.....</b>            | <b>8</b> |
| Artigo 12.º Sanções por Incumprimento.....                | 8        |
| Artigo 13.º Responsabilidade civil ou penal .....         | 9        |

## **Preâmbulo**

No sentido de proporcionar aos seus fregueses, e aos cidadãos em geral, um conjunto diversificado de infraestruturas e mais-valias logísticas, no contexto de um entendimento lato de serviço público e de proximidade com a sua comunidade, a Junta de Freguesia da Misericórdia (adiante abreviadamente designada por **JFM**) pretende disponibilizar aos seus fregueses, e à população em geral, um conjunto de instalações por si geridas no âmbito da realização de atividades diversas, não relacionadas com áreas específicas de intervenção, nomeadamente de teor cultural e recreativo.

A **JFM** dispõe de um conjunto de salas a colocar à disposição dos cidadãos no âmbito da concretização do objetivo acima definido, impondo-se a regulamentação das suas condições de utilização.

Assim, compete à **JFM** possuir um regulamento devidamente adaptado a esta realidade, por forma a cumprir com as atuais disposições, o que se consubstancia no presente Regulamento, o qual foi objeto de consulta pública, no termos do Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, e presente à Assembleia de Freguesia, com vista à sua aprovação, nos termos da alínea d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **Capítulo I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos da seguinte legislação:

- a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- c) Artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais;
- d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, instituído pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
- e) Lei 56/2012, de 8 de novembro, que estabelece a reorganização administrativa de Lisboa;
- f) Lei 85/2015, de 7 de Agosto, correspondente à primeira alteração à Lei 56/2012, de 8 de Novembro;
- g) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o novo Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 2.º Objeto e âmbito da aplicação**

- 1. A **JFM** dispõe, no seu edifício Sede, de salas que podem ser utilizadas por entidades externas para a realização de reuniões e eventos afins, assim como para a prestação de serviços à comunidade.
- 2. O presente Regulamento estabelece as normas de utilização das seguintes salas no edifício sede da **JFM**:
  - a) Sala de Reuniões Grande (Sala 1);
  - b) Sala de Reuniões Pequena (Sala 2);
  - c) Sala de medicina do trabalho e curativa (Sala 3).

### **Artigo 3.º Delimitações da utilização**

1. As Salas 1 e 2 referidas nas alíneas a) e b) do nº 2 do artigo anterior destinam-se a acolher a realização de reuniões, ações de formação, workshops e eventos de natureza semelhante.
2. A Sala 3 destina-se a acolher a prestação de serviços de saúde e bem-estar à população da Freguesia da Misericórdia por parte de entidades externas à mesma.
3. Os espaços não podem ser utilizados para a realização de atividades julgadas não adequadas à natureza da **JFM**, às estruturas disponíveis ou que possam colocar em risco a conservação das instalações e dos equipamentos afetos às mesmas.

### **Artigo 4.º Competência e responsabilidade da gestão**

A gestão dos espaços objeto do presente Regulamento compete ao Pelouro de Comunicação e Cidadania.

## **Capítulo II – Condições de Utilização**

### **Artigo 5.º Horário de funcionamento**

O horário de funcionamento disponível para utilização das salas é o horário de funcionamento dos Serviços da Sede, devidamente publicitado pela **JFM**.

### **Artigo 6.º Formalização do pedido**

1. A cedência das instalações deve ser sempre precedida por um pedido, apresentado com pelo menos 8 dias de antecedência, através de correio, fax ou por mensagem de correio eletrónico dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, ou, ainda, em formulário próprio disponibilizado pela **JFM**.
2. A cedência dos espaços da **JFM** depende de prévia apreciação do pedido pelo Presidente da Junta da Freguesia, mediante proposta do responsável pelo Pelouro de Comunicação e Cidadania, tendo por base o presente Regulamento e as características da atividade

que se pretende organizar.

3. No pedido de utilização deverá obrigatoriamente constar a seguinte informação:
  - a) Identificação da entidade utilizadora;
  - b) Pessoa responsável pela marcação e respetivos contactos (telefone e correio eletrónico);
  - c) Fim a que se destina a utilização;
  - d) Data, horário pretendido e n.º de participantes esperados;
  - e) Requisição do equipamento audiovisual disponibilizado pela **JFM**.
4. A disponibilidade de utilização das instalações será comunicada por qualquer meio escrito, preferencialmente por correio eletrónico, pela **JFM** ao requerente, no prazo máximo de 48 horas antes da realização do evento.
5. Para a preparação de toda a logística ou para verificação das condições dos espaços, os responsáveis da entidade utilizadora/organizadora poderão ter acesso ao local, pelo que serão acompanhados por um elemento da **JFM**, mediante marcação prévia.

#### **Artigo 7.º Prioridades**

1. No caso de coincidência das realizações dos atos programados, compete ao Presidente da Junta de Freguesia decidir a cedência, tendo como critério de seleção a maior proximidade da realização programada com os fins promovidos pela **JFM** ou de interesse para a Freguesia.
2. Em caso de dificuldade na seleção, o critério será a data de entrada dos pedido, prevalecendo o que deu entrada em primeiro lugar, sendo que os pedidos efetuados por coletividades e associações sem fins lucrativos prevalecem sobre todos os outros.

#### **Artigo 8.º Responsabilidades dos utilizadores**

Durante o período em que a (s) sala (s) é (são) colocada (s) à disposição do requerente, é da responsabilidade deste a segurança e eventual destruição do património da **JFM** colocado à sua disposição.

### **Artigo 9 .º Condições gerais de utilização**

1. Na altura do pedido da reserva, deverá o requerente informar a **JFM** sobre todo o tipo de equipamento extra de sua propriedade que pretende utilizar, declarando-se responsável pelo mesmo.
2. Os espaços e os equipamentos devem ser utilizados de acordo com as regras gerais de boa utilização:
  - a) É proibido comer, beber ou fumar no interior das salas;
  - b) A entidade requisitante deverá deixar as instalações e os equipamentos nas condições em que lhe foram disponibilizados;
3. A entidade utilizadora deverá deixar as instalações e equipamentos exatamente como os encontrou.
4. Quaisquer prejuízos ou danos resultantes da má ou negligente utilização dos espaços e recursos será da inteira responsabilidade da entidade utilizadora. As reparações que tenham de ser efetuadas na sequência de danos causados nos espaços, ou em qualquer peça de mobiliário e equipamentos, serão faturadas às entidades requerentes.
5. O número de participantes deverá ser limitado às capacidades dos espaços cedidos.
6. Para a preparação dos equipamentos ou para verificação das condições das instalações, a entidade utilizadora poderá ter acesso ao local, sempre acompanhada de um funcionário da **JFM**, mediante marcação prévia.
7. A entidade utilizadora não poderá alterar a disposição do mobiliário ou equipamento existente sem prévia autorização por parte da **JFM**;
8. Caso seja autorizada a movimentação do mobiliário, cabe à entidade utilizadora/organizadora proceder às alterações acordadas e à recolocação desse mobiliário nas condições iniciais, no final da utilização.
9. O pessoal de segurança e outros trabalhadores da **JFM** em serviço têm autoridade para controlar as entradas nas instalações, para aceder aos espaços onde decorra o evento e para tomarem as medidas necessárias à manutenção da segurança e da ordem.



## **Capítulo III – Preços**

### **Artigo 10 .º Preço da cedência**

1. Os preços da cedência dos espaços da Sede da **JFM** são os constantes na Tabela de Taxas e Preços da **JFM** em vigor a cada momento.
2. A cedência dos espaços inclui os serviços de limpeza dos mesmos.

### **Artigo 11 .º Pagamento**

O pagamento do preço da cedência deve ser efetuado nos serviços administrativos da Junta de Freguesia, após notificação de aprovação do respetivo pedido de utilização.

## **Capítulo IV – Regime Sancionatório**

### **Artigo 12 .º Sanções por Incumprimento**

1. As reparações que tenham de ser efetuadas devido a danos causados nas instalações, ou em qualquer peça de mobiliário e/ou equipamento, serão faturadas à entidade utilizadora.
2. Se for ultrapassado o período de cedência autorizado, causando o incumprimento de compromissos já assumidos pela **JFM** ou encargos imprevistos, a entidade utilizadora responderá pelos danos daí emergentes e pagará uma indemnização correspondente ao período utilizado indevidamente.
3. Em caso de cancelamento ou alteração da cedência de espaço é necessário informar a **JFM** com o mínimo de 2 dias úteis.
4. A existência de eventuais desvios entre a atividade efetivamente desenvolvida e a que tiver sido proposta, considerar-se incumprimento da autorização concedida e é, como tal passível de revogação e de eventual indemnização.
5. A utilização das instalações por entidades ou utentes estranhos aos que foram autorizados

é passível de aplicação de eventual indemnização.

6.

### **Artigo 13 .º Responsabilidade civil ou penal**

A responsabilidade civil ou criminal mantém-se independentemente da aplicação das sanções descritas no artigo anterior.