

Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento da Guarda

Nota Justificativa

O Regulamento Municipal de Trânsito atualmente em vigor no Município da Guarda foi aprovado em 2015, encontrando-se, entretanto, desajustado face às sucessivas alterações legislativas ocorridas desde então, designadamente ao nível do Código da Estrada e da respetiva legislação complementar, bem como às transformações registadas na dinâmica urbana e nos padrões de mobilidade da cidade.

O trânsito, a circulação e o estacionamento assumem, hoje, um papel determinante na qualidade de vida urbana, influenciando diretamente a segurança rodoviária, a fluidez da circulação, a proteção do ambiente, a atividade económica e o bem-estar dos cidadãos.

A evolução recente da cidade da Guarda, associada a uma forte dependência do transporte individual, evidencia a necessidade de repensar o modelo de mobilidade urbana, promovendo soluções mais sustentáveis, incentivando a rotatividade do estacionamento e assegurando uma utilização mais racional, equilibrada e eficiente do espaço público.

Neste contexto, o Município da Guarda entende ser oportuno proceder à elaboração de um novo Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento, que permita rever, sistematizar e atualizar o regime atualmente em vigor, reunindo num único instrumento regulamentar um conjunto coerente de normas relativas à circulação, paragem e estacionamento na via pública, às operações de carga e descarga, aos regimes especiais de estacionamento, bem como às respetivas medidas de fiscalização e sancionamento.

O presente Regulamento visa, assim, dotar o Município de um instrumento moderno, funcional e juridicamente sólido, adaptado às especificidades do território e às diferentes zonas da cidade, assegurando uma gestão integrada do trânsito e do estacionamento, em articulação com objetivos de segurança, sustentabilidade ambiental e eficiência da mobilidade urbana, e garantindo simultaneamente a necessária flexibilidade para acomodar futuras dinâmicas urbanas.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado com base no disposto no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em cumprimento dos preceitos legais previstos nos artigos 99.º, 100.º, 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, ainda nas alíneas c) e m) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea b) e g) do n.º 1 artigo 25.º e nas alíneas k), qq) e rr) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação atual, ainda no n.º 2 do artigo 10.º, dos artigos 70.º, 71.º e 169.º do Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua redação atual, ainda no artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, ainda no artigo 2.º do Anexo do Decreto-Lei 81/2006, de 20 de abril, na sua redação atual, no artigo 6.º e 8.º da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, ainda na alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto -Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, na sua redação atual, ainda no Decreto-Lei n.º 433/1982 de 27 de outubro, na sua redação atual e, na Portaria n.º 1334-F/2020, de 31 de dezembro, na sua redação atual e Dec. Lei 307/2003 de 10 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto

1. O presente Regulamento estabelece as regras relativas ao ordenamento do trânsito, da circulação e do estacionamento nas vias integradas no domínio público municipal, nas vias do domínio privado quando abertas ao trânsito público, bem como nos estacionamentos cobertos, propriedade do município.
2. O Regulamento regula, designadamente:
 - a) A organização e disciplina do trânsito e da circulação rodoviária;
 - b) As condições de paragem e estacionamento na via pública;
 - c) Os regimes de estacionamento de duração limitada e outros regimes especiais de estacionamento;
 - d) As operações de carga e descarga;
 - e) As medidas de fiscalização, bloqueamento, remoção e depósito de veículos.
3. O presente Regulamento não se aplica ao estacionamento do Parque da Plataforma Logística (PLIE), o qual dispõe de regulamento próprio.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se a todas as vias do domínio público municipal e às vias do domínio privado quando abertas ao trânsito público, em tudo o que não esteja especialmente regulado por acordo celebrado entre o Município e os respetivos proprietários.
2. O disposto no presente Regulamento aplica-se a todos os veículos que circulem, se encontrem estacionados ou abandonados na via pública dentro da área de jurisdição do Município da Guarda.
3. Os condutores e demais utilizadores da via pública ficam obrigados ao cumprimento do presente Regulamento, sem prejuízo da aplicação do Código da Estrada, do Regulamento de Sinalização do Trânsito e da demais legislação complementar em vigor.
4. O presente Regulamento prossegue, designadamente, os seguintes princípios:
 - a) Promoção de uma mobilidade urbana segura, eficiente e sustentável;
 - b) Salvaguarda da segurança rodoviária e pedonal;
 - c) Utilização racional, equilibrada e proporcional do espaço público;

- d) Incentivo à rotatividade do estacionamento e à redução da pressão automóvel em zonas sensíveis;
- e) Articulação entre o ordenamento do trânsito, a proteção ambiental e a qualidade de vida urbana;
- f) Prevalência do interesse público municipal, com respeito pelos princípios da legalidade, proporcionalidade e igualdade.

Artigo 4.º **Definições**

1. Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:
 - a) **Aparcamento** - a imobilização de caravana, autocaravana ou veículo automóvel com instalação de equipamentos ou prática de atos próprios de campismo ou pernoita;
 - b) **Autocaravana** - veículo automóvel concebido e apetrechado para servir de habitação, com tração própria;
 - c) **Bolsa de cargas e descargas** - espaço da via pública especialmente destinado, nos limites horários estabelecidos, à realização de operações de carga e descarga;
 - d) **Estacionamento** - imobilização de um veículo que não constitua paragem;
 - e) **Paragem** - imobilização de um veículo pelo tempo estritamente necessário para entrada ou saída de passageiros ou para operações de carga e descarga;
 - f) **Título de estacionamento** - autorização física ou digital que legitima o estacionamento em zonas sujeitas a controlo;
 - g) **Utente** - o proprietário do veículo ou quem, por título legal, detenha o respetivo uso;
 - h) **Zona de duração limitada** - área da via pública sujeita a condições específicas de tempo, horário e, quando aplicável, pagamento de taxa;
 - i) **Zona Verde** - zona de estacionamento de duração limitada caracterizada por menor pressão de procura, à qual se aplica um regime de estacionamento menos restritivo, nos termos definidos por deliberação da Câmara Municipal;
 - j) **Zona Laranja** - zona de estacionamento de duração limitada caracterizada por pressão intermédia de procura, sujeita a condições específicas de tempo, horário e tarifário, nos termos definidos por deliberação da Câmara Municipal;
 - k) **Zona Vermelha** - zona de estacionamento de duração limitada caracterizada por elevada pressão de procura, localizada, designadamente, em áreas centrais ou de especial sensibilidade urbana, sujeita a um regime mais restritivo de utilização, nos termos definidos por deliberação da Câmara Municipal.
2. Os demais conceitos utilizados no presente Regulamento têm o significado que lhes é atribuído no Código da Estrada, na legislação complementar e nas normas técnicas aplicáveis.

CAPÍTULO II **Do trânsito e circulação**

Secção I **Sinalização das vias públicas**

Artigo 5.º **Competência municipal**

1. Compete à Câmara Municipal da Guarda, nos termos da lei, a definição, organização e gestão do trânsito, da circulação e do estacionamento nas vias do domínio público municipal e nas vias do domínio privado quando abertas ao trânsito público.

2. No exercício das competências referidas no número anterior, incumbe designadamente ao Município:
 - a) Aprovar, instalar, alterar e remover a sinalização de trânsito;
 - b) Definir regimes de circulação e estacionamento;
 - c) Determinar condicionamentos temporários ou permanentes à circulação;
 - d) Assegurar a fiscalização do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 6.º

Cadastro municipal de sinalização

1. O Município assegura a existência de um cadastro atualizado da sinalização de trânsito existente nas vias sob a sua jurisdição, preferencialmente integrado em sistema de informação geográfica.
2. O cadastro referido no número anterior deve conter, designadamente, a identificação, localização e tipologia da sinalização instalada.
3. A atualização e manutenção do cadastro compete aos serviços municipais competentes, devendo as unidades orgânicas envolvidas comunicar quaisquer alterações decorrentes de projetos, obras ou intervenções aprovadas pelo Município.

Artigo 7.º

Sinalização de âmbito particular

1. A colocação de sinalização de trânsito de âmbito particular em espaço público ou em vias abertas ao trânsito público depende de autorização prévia da Câmara Municipal.
2. A sinalização referida no número anterior deve respeitar o disposto no Código da Estrada, no Regulamento de Sinalização do Trânsito e nas normas técnicas aplicáveis.
3. A autorização para colocação de sinalização de âmbito particular em espaço público pode ficar sujeita ao pagamento de taxa, nos termos previstos no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município.

Artigo 8.º

Comissão municipal de trânsito

1. A Comissão Municipal de Trânsito é um órgão de natureza consultiva, com funções de acompanhamento e emissão de parecer sobre matérias relacionadas com o trânsito, a circulação e o estacionamento no Município.
2. A Comissão Municipal de Trânsito é constituída por:
 - a) O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada na área da mobilidade, que preside;
 - b) Representantes dos serviços municipais com competências nas áreas da mobilidade, planeamento urbano e obras municipais;
 - c) Um representante do Serviço Municipal de Proteção Civil;
 - d) Representantes das forças de segurança territorialmente competentes;
 - e) Outras entidades cuja participação se revele pertinente, mediante convite.
3. Compete à Comissão Municipal de Trânsito:
 - a) Pronunciar-se sobre projetos, propostas ou medidas com impacto relevante na circulação e no estacionamento;
 - b) Emitir parecer sobre exposições, reclamações ou sugestões apresentadas por munícipes, sempre que tal se revele adequado;

- c) Formular recomendações à Câmara Municipal visando a melhoria da mobilidade urbana e da segurança rodoviária.
4. A Comissão reúne sempre que convocada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada.

Artigo 9.º

Suspensão ou condicionamento temporário de trânsito

1. O Município pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, alterar a circulação e estacionamento, quando se verificarem eventos políticos, sociais, manifestações, festejos, procissões, provas desportivas ou outras ocorrências, que justifiquem as alterações e as medidas de segurança especiais a adotar.
2. Sempre que haja necessidade de aplicação de medidas excecionais no ordenamento do trânsito, por motivo de acidentes graves, catástrofes ou calamidades, pode o Município, mediante colocação de sinalização adequada, alterar pontualmente o ordenamento da circulação e estacionamento previamente definido.
3. A Câmara Municipal, pode alterar a circulação e o estacionamento automóvel por motivo de obras públicas e durante o tempo indispensável à sua realização.
4. A utilização, interrupção total ou parcial da via pública no âmbito das obras particulares é permitida, desde que expressamente autorizada pela Câmara Municipal, através de emissão da licença da via pública.
5. Salvo quando existam motivos de segurança justificados, de emergência ou de obras urgentes, o condicionamento ou a suspensão do trânsito devem ser publicitados pela Câmara Municipal, com antecedência mínima de 48 horas, através dos meios ao seu alcance, bem como ser comunicado às autoridades previstas na legislação em vigor.
6. A sinalização para efeito de cumprimento do presente artigo, deverá ser colocada com a devida antecedência.

Artigo 10.º

Condicionamento de trânsito para obras

1. O condicionamento de trânsito ou de estacionamento por motivo de obras, com recurso a veículos pesados, veículos para fornecimento de betão pronto, cargas e descargas, contentores, gruas, plataformas elevatórias ou outros equipamentos, deve, preferencialmente, ser autorizado em horas de menor intensidade de trânsito e no mais curto espaço de tempo.
2. O dono da obra é responsável pela adoção de todas as medidas de segurança de terceiros, incluindo o recurso às autoridades policiais para regulação e manutenção da fluidez e da segurança da circulação pedonal e rodoviária.
3. A sinalização das vias públicas é efetuada em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios do bom ordenamento e segurança da circulação rodoviária.

Artigo 11.º

Restrições à circulação

Podem ser impostas restrições à circulação de determinadas classes de veículos ou em determinados horários, em zonas específicas, mediante a colocação de sinalização nos termos do Código da Estrada.

CAPÍTULO III

Do estacionamento

Artigo 12.º

Tipologias de estacionamento

1. O presente Regulamento prevê, designadamente, as seguintes tipologias de estacionamento:
 - a) Estacionamento nas vias públicas;
 - b) Estacionamento privativo;
 - c) Estacionamento em zonas de duração limitada;
 - d) Estacionamento destinado a bolsas de estacionamento e a operações de carga e descarga;
 - e) Estacionamento reservado a pessoas com mobilidade condicionada;
 - f) Estacionamento afeto a transportes coletivos;
 - g) Estacionamento destinado a caravanismo.
2. O regime aplicável a cada tipologia de estacionamento é o previsto no presente Regulamento, sem prejuízo do disposto no Código da Estrada e na legislação complementar.

Artigo 13.º

Regras gerais de estacionamento

1. O estacionamento deve efetuar-se nos locais especialmente destinados para o efeito e em conformidade com a sinalização existente.
2. Na ausência de sinalização específica, o estacionamento deve realizar-se o mais próximo possível do limite direito da faixa de rodagem, paralelamente a este e no sentido da marcha.
3. O estacionamento deve processar-se de modo a não prejudicar a fluidez do trânsito, o acesso a propriedades, garagens, parques de estacionamento, zonas de carga e descarga, nem a circulação de peões.

Artigo 14.º

Equipamentos e sistemas de controlo

1. Os equipamentos destinados ao controlo do acesso, do tempo de permanência e da validade das autorizações de estacionamento são propriedade do Município ou de entidade por este legitimamente mandatada.
2. É proibida qualquer intervenção não autorizada destinada a danificar, obstruir, manipular ou alterar o funcionamento dos equipamentos referidos no número anterior.
3. As condições de utilização dos equipamentos e dos sistemas de pagamento são divulgadas nos locais apropriados e nos meios institucionais do Município, presumindo-se o seu conhecimento pelos utilizadores.

Artigo 15.º

Isonções do pagamento de taxa

1. Estão isentos do pagamento de taxa de estacionamento nas ZDL:
 - a) Os veículos em missão urgente de socorro, emergência ou polícia, quando em serviço;
 - b) Os veículos do Município, quando ao serviço e devidamente identificados e autorizados;
 - c) Os veículos elétricos, exclusivamente quando estacionados em lugar/área expressamente afeta a carregamento e enquanto se encontram em carregamento efetivo, nos termos da legislação aplicável e da sinalização existente;
 - d) Os veículos pertencentes a IPSS quando se encontram em serviço de entrega domiciliária;
 - e) Triciclos, motociclos, ciclomotores e velocípedes quando estacionados nos locais sinalizados para o efeito;

- f) Os veículos detentores de dístico de pessoas portadoras de deficiência, nos termos do Dec. Lei n.º 307/2003 de 10 de dezembro, emitido pelas autoridades competentes desde que estacionados em local reservado para o efeito;
 - g) Os utentes de farmácias, em lugar por estas reservado para o efeito e pelo período máximo de 15 minutos.
 - h) Viaturas de entidades da administração local, regional e nacional quando não possuam lugares de estacionamento na área do domínio privado.
2. Para efeitos da alínea c) do número anterior:
 - a) A isenção cessa quando o carregamento termine ou quando o veículo deixe de se encontrar ligado ao ponto de carregamento;
 - b) O estacionamento em lugar/área de carregamento sem carregamento efetivo constitui utilização indevida do espaço e é tratado como estacionamento em desconformidade com o regime aplicável.
 3. As isenções previstas no presente artigo não dispensam o cumprimento das regras de estacionamento e da sinalização existente.

Secção I

Do estacionamento nas vias públicas

Artigo 16.º

Estacionamento e paragens permitidos

1. Sem prejuízo do disposto no Código da Estrada, o estacionamento ou a paragem devem efetuar-se nos locais especialmente destinados a esse efeito e pela forma indicada na respetiva sinalização, ou, na ausência desta, na faixa de rodagem, o mais próximo possível do limite direito, paralelamente a este e no sentido da marcha.
2. O disposto no número anterior pode ser excecionado por sinalização especial ou quando a disposição ou a geometria do local imponham outra forma de estacionar.
3. O estacionamento deve processar-se de modo a permitir a normal fluidez do trânsito, não impedindo nem dificultando o acesso a parques de estacionamento, zonas de abastecimento, garagens, entradas de prédios, caminhos particulares, nem prejudicando a circulação pedonal.

Artigo 17.º

Estacionamento proibido

1. Sem prejuízo das proibições previstas no Código da Estrada, é proibido o estacionamento:
 - a) Em lugar destinado a categoria de veículo ou utilizador diferente daquele a que o espaço esteja afeto;
 - b) Sem título de estacionamento válido, quando exigível, ou com título inválido/caducado, ou sem acionamento dos meios eletrónicos admitidos;
 - c) Por tempo superior ao limite máximo de permanência permitido;
 - d) Nos locais e horários destinados a operações de carga e descarga, quando a operação não esteja a ser realizada.
2. Sem prejuízo do disposto no Código da Estrada, é ainda proibido estacionar:
 - a) Em frente a bocas e marcos de incêndio e na área de acesso operacional de quartéis de bombeiros e forças de segurança;
 - b) Junto de passeios onde, por motivo de obras, tenham sido colocados tapumes, exceto veículos em serviço de carga e descarga diretamente associado às obras;
 - c) Na faixa de rodagem, quando tal comprometa a segurança ou a fluidez da circulação.

Secção II

Do estacionamento privativo

Artigo 18.º

Licenciamento do estacionamento privativo

1. A ocupação do espaço público com lugares de estacionamento privativo, depende de licença municipal, sujeito ao pagamento de taxa definido no Regulamento de Taxas e Outras Receitas.
2. O licenciamento da ocupação do espaço público com lugares de estacionamento privativo, está dependente das características do arruamento e da oferta de lugares existentes, e está sujeito aos seguintes limites máximos:
 - a) Estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços, que não disponham de estacionamento próprio — 2 lugares;
 - b) Empreendimentos turísticos que não disponham de estacionamento próprio — 5 lugares;
 - c) Outras entidades, desde que não disponham de estacionamento próprio- 1 lugar.
3. As licenças são concedidas pelo período máximo de um ano, podendo ser renovadas mediante requerimento apresentado com antecedência mínima de 30 dias relativamente ao seu termo.
4. A atribuição de lugares de estacionamento privativo é sempre efetuada a título precário, podendo ser alterada, suspensa ou revogada por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
5. A licença não confere direito a indemnização, sem prejuízo do regime legal aplicável e do disposto no Regulamento de Taxas e Outras Receitas, quando exista lugar a acertos por períodos não usufruídos.

Artigo 19.º

Instrução do pedido

1. O pedido de ocupação de estacionamento privativo é feito mediante requerimento, instruído com os seguintes elementos:
 - a) Requerimento nos termos do Anexo III, do presente Regulamento;
 - b) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e respetivo número fiscal para pessoa singular ou NIPC para pessoa coletiva;
 - c) Comprovativo de morada fiscal do estabelecimento ou documento similar;
 - d) Comprovativo da posse respeitante à fração ou ao prédio urbano;
 - e) Título de registo de propriedade do(s) veículo(s) ou documento comprovativo do direito ao seu usufruto ou posse.
2. Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é o lugar de estacionamento privativo.
3. O requerente pode requerer a alteração do respetivo registo por um respeitante a outro veículo, devidamente identificado pela matrícula, desde que não se encontre ultrapassado o prazo de validade inicial, por motivo de avaria ou acidente do veículo registado, estando as taxas para o efeito previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 20.º

Indeferimento do pedido

1. O pedido de licenciamento é indeferido quando:
 - a) Possa impedir ou dificultar a normal circulação automóvel e/ou pedonal ou comprometer a segurança rodoviária;

- b) Cause prejuízos relevantes a terceiros ou afete de forma desproporcionada a oferta pública de estacionamento;
 - c) Tenha por objeto arruamentos em que 50% da oferta de estacionamento disponível já se encontre ocupada com lugares de estacionamento privativo, considerando as características do arruamento e o interesse público subjacente.
2. O requerimento será liminarmente indeferido se sobre o veículo do requerente penderem infrações de contraordenações rodoviárias.

Secção III

Do estacionamento nas zonas de duração limitada (ZDL)

Artigo 21.º

Zonas e duração do estacionamento

1. A criação, localização, alteração e extinção das ZDL compete à Câmara Municipal, podendo no seio daquelas ser definidas bolsas de estacionamento, bem como o respetivo modelo de exploração e fiscalização, diretamente pelo Município ou através de outras entidades, nos termos legais.
2. As ZDL classificam-se em Zona Vermelha, Zona Laranja e Zona Verde, em função da pressão de procura e dos objetivos de gestão do espaço público.
3. Para efeitos de funcionamento, são considerados dois tipos de horário (Tipo 1 e Tipo 2), a estabelecer por deliberação da Câmara Municipal, sem prejuízo do regime supletivo previsto no número seguinte.
4. Até que o Município delibere em contrário, todas as zonas de estacionamento são consideradas como estando em zonas verdes, e em tipo 1.
5. As zonas de estacionamento de duração limitada são sinalizadas e ordenadas atendendo à zona a que a mesma se insere e conforme mapa anexo ao presente regulamento.
6. Fora dos períodos e horários de funcionamento referidos no número anterior, o estacionamento nas ZDL é gratuito e não está condicionado ao limite máximo de permanência.
7. As ZDL e respetivas bolsas são sinalizadas nos termos do Código da Estrada, por sinalização horizontal e vertical.

Artigo 22.º

Horários e limite máximo de permanência

1. O estacionamento nas ZDL fica sujeito aos seguintes horários:
 - a) Tipo 1- das 09 h 00 m às 17 h 30 m, de segunda-feira a sexta-feira;
 - b) Tipo 2- das 09 h 00 m às 17 h 30 m, de segunda a sexta-feira e das 8 h 30 m às 13 h 00 m de sábado.
2. O estacionamento nas ZDL fica sujeito a limite máximo de 200 minutos de permanência no mesmo lugar.
3. O Município pode fixar limites máximos distintos por zona, bolsa, arruamento ou período, considerando a evolução do trânsito e a situação particular de cada local, mediante deliberação da Câmara Municipal devidamente publicitada.
4. O disposto nos números anteriores não se aplica os regimes especiais aplicáveis a veículos com título de residente, de profissional ou outras autorizações municipais, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 23.º

Título de estacionamento

1. O direito a estacionar em zonas de estacionamento de duração limitada depende da aquisição de um título de estacionamento, adquirido nos equipamentos destinados a esse efeito, por mecanismos eletrónicos ou outros, de acordo com as condições deles constantes.
2. O direito a permanecer estacionado em zonas de estacionamento de duração limitada tem a duração correspondente ao período constante no título de estacionamento;
3. Presume-se que não foi pago o lugar de estacionamento quando o respetivo título não estiver exposto no veículo ou quando não exista comprovativo da sua aquisição em plataforma eletrónica;
4. Antes de se esgotar o período máximo de permanência no mesmo espaço de estacionamento o utente pode adquirir novo título de estacionamento ou, em alternativa, pode desocupar o espaço de estacionamento.
5. Quando o equipamento mais próximo do local de estacionamento estiver avariado, o utente tem o dever de adquirir o título de estacionamento noutra equipamento que esteja colocado na respetiva zona.
6. O pagamento da taxa por ocupação de lugares de estacionamento não constitui o Município em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador e não será, em caso algum, responsável por eventuais furtos, perdas ou deteriorações dos veículos parqueados.

Artigo 24.º

Estacionamento proibido em ZDL

1. Nas ZDL e respetivas bolsas, para além dos casos previstos na lei e no artigo 17.º, é designadamente proibido o estacionamento:
 - a) De veículos de categoria, tipo ou utilizador diferentes daqueles para os quais o espaço tenha sido exclusivamente afeto;
 - b) Por tempo superior ao permitido ou sem o pagamento das taxas devidas, quando aplicável;
 - c) Sem título de estacionamento válido ou com título inválido ou caducado, nos termos do presente Regulamento.
2. Sem prejuízo da aplicação das medidas previstas no Código da Estrada e no presente Regulamento, o utente que esteja estacionado sem título válido ou por tempo superior ao período pago pode, mediante aviso emitido pela entidade fiscalizadora e nos termos dele constantes, proceder à regularização do pagamento em falta até às 23:59 do segundo dia útil imediatamente seguinte à data do aviso.

Subsecção I

Do cartão de residente

Artigo 25.º

Condições de atribuição de cartão de residente

1. Pode ser atribuído cartão de residente a pessoas singulares, que confere o direito a estacionar, sem reserva de lugar, na respetiva ZDL, exceto nas zonas classificadas de “Zonas Vermelhas”, sujeito ao pagamento de taxa definido no Regulamento de Taxas e Outras Receitas.
2. Pode requerer cartão de residente a pessoa singular, desde que o fogo onde tem domicílio principal e permanente e onde mantém estabilizado o seu centro de vida familiar, tenha as seguintes características:
 - a) Seja utilizado para fins habitacionais;

- b) Se localize numa artéria de estacionamento de duração limitada;
 - c) Se localize numa via adjacente à sua residência, ou caso se trate de uma via pedonal, ou com estacionamento proibido em toda a sua extensão, não havendo nas imediações outras ruas com estacionamento gratuito;
 - d) Não disponha de parqueamento próprio, para todos os veículos do agregado familiar, em termos legais.
3. O cartão é pessoal e intransmissível e encontra-se associado a um titular, a uma morada e a um veículo concretamente identificado.
 4. Por regra, podem ser atribuídas até ao máximo de duas autorizações por fogo, identificadas pela matrícula, sem prejuízo das condições e taxas aplicáveis.
 5. A atribuição do cartão não garante a existência de lugar de estacionamento.
 6. A validade do cartão é trimestral, devendo a renovação ser requerida com antecedência mínima de 30 dias relativamente ao termo do prazo.
 7. O cartão de residente deve ser verificável pelos meios disponibilizados pelo Município, podendo assumir forma física ou digital.
 8. A emissão de segunda via de cartão de residente está sujeita ao pagamento de taxa, de acordo com o Regulamento de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 26.º

Instrução do pedido

1. O pedido de emissão de cartão de residente é feito mediante requerimento, instruído com os seguintes elementos:
 - a) Requerimento nos termos do Anexo IV, do presente Regulamento;
 - b) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e respetivo número fiscal;
 - c) Certidão do registo predial respeitante à fração ou ao prédio urbano;
 - d) Documento comprovativo da utilização da habitação (despesa da água, eletricidade ou similares);
 - e) Contrato de arrendamento (se aplicável);
 - f) Título de registo de propriedade do(s) veículo(s) ou documento comprovativo do direito ao seu usufruto ou posse.
2. Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerido o cartão de residente.
3. O residente pode requerer a alteração do respetivo registo por um respeitante a outro veículo, devidamente identificado pela matrícula, desde que não se encontre ultrapassado o prazo de validade inicial, por motivo de avaria ou acidente do veículo registado, estando as taxas para o efeito previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas.
4. O requerimento será liminarmente indeferido se sobre o veículo do requerente se penderem infrações de contraordenações rodoviárias por notificar.

Artigo 27.º

Indeferimento do pedido

1. O pedido de emissão de cartão de residente é indeferido quando:
 - a) O requerente disponha de parqueamento próprio, para todos os veículos do agregado familiar;
 - b) Tenha por objeto arruamentos em que 50% da oferta de estacionamento disponível já se encontra ocupada com lugares de estacionamento para residentes e profissionais.
2. O requerimento será liminarmente indeferido se sobre o veículo do requerente se penderem infrações de contraordenações rodoviárias.

Subsecção II

Do cartão de profissional

Artigo 28.º

Condições de atribuição de cartão profissional

1. Pode ser atribuído cartão de profissional, que confere o direito a estacionar, sem reserva de lugar, na respetiva ZDL, exceto nas zonas classificadas de “Zonas Vermelhas”, sujeito ao pagamento de taxa definido no Regulamento de Taxas e Outras Receitas.
2. Pode requerer cartão profissional a pessoa singular ou coletiva, que:
 - a) Possua estabelecimento comercial ou trabalhe em artéria de ZDL, ou em via adjacente pedonal ou com estacionamento proibido em toda a sua extensão;
 - b) Não disponha de parqueamento próprio.
3. O cartão é pessoal e intransmissível e encontra-se associado a um titular, a uma morada e a um veículo concretamente identificado.
4. Por regra, pode ser atribuída até ao máximo de uma autorização por profissional, identificada pela matrícula.
5. A atribuição do cartão não garante a existência de lugar de estacionamento.
6. A validade do cartão é trimestral, devendo a renovação ser requerida com antecedência mínima de 30 dias relativamente ao termo do prazo.
7. O cartão de profissional deve ser verificável pelos meios disponibilizados pelo Município, podendo assumir forma física ou digital.
8. A emissão de segunda via de cartão de profissional está sujeita ao pagamento de taxa, de acordo com o Regulamento de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 29.º

Instrução do pedido

1. O pedido de emissão de cartão de profissional é feito mediante requerimento, instruído com os seguintes elementos:
 - a) Requerimento nos termos do Anexo V, do presente Regulamento;
 - b) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e respetivo número fiscal para pessoa singular ou NIPC para pessoa coletiva;
 - c) Comprovativo de morada fiscal do estabelecimento ou documento similar;
 - d) Contrato de arrendamento (se aplicável);
 - e) Certidão da Conservatória do Registo Comercial ou, em alternativa, indicação do código de acesso à Certidão Permanente online da Empresa;
 - f) Certidão da Conservatória do Registo Predial atualizada ou indicação do código de acesso on-line à Certidão Permanente do Registo Predial da qual conste o registo de propriedade, localização do estabelecimento ou sede a seu favor, ou, caso não seja proprietário do imóvel, título contratual adequado à sua utilização para o fim que se destina, designadamente contrato de arrendamento, trespasse ou outro, e;
 - g) Cópia do Certificado de Matrícula ou Título de Registo de Propriedade do veículo automóvel.
2. Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerido o cartão de profissional.
3. O profissional pode requerer a alteração do respetivo registo por um respeitante a outro veículo, devidamente identificado pela matrícula, desde que não se encontre ultrapassado o prazo de validade inicial, por motivo de avaria ou acidente do veículo registado, estando as taxas para o efeito previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 30.º

Indeferimento do pedido

1. O pedido de emissão de cartão de profissional é indeferido quando:
 - a) O requerente disponha de estacionamento próprio;
 - b) Tenha por objeto arruamentos em que 50% da oferta de estacionamento disponível já se encontre ocupada com lugares de estacionamento para residentes e profissionais.
2. O requerimento será liminarmente indeferido se sobre o veículo do requerente se penderem infrações de contraordenações rodoviárias.

Secção IV

Das bolsas de estacionamento e das operações de carga e descarga

Artigo 31.º

Bolsas de estacionamento

1. Dentro das zonas de estacionamento de duração limitada, a Câmara Municipal pode criar bolsas de estacionamento com regimes específicos de utilização, exploração ou afetação, em função de objetivos de interesse público municipal.
2. As bolsas de estacionamento podem destinar-se, designadamente:
 - a) A residentes;
 - b) A profissionais;
 - c) A pessoas com mobilidade condicionada;
 - d) A outros fins específicos devidamente fundamentados.
3. O regime aplicável a cada bolsa de estacionamento, incluindo horários, limites de utilização, condições de acesso e eventual sujeição a pagamento, é definido por deliberação da Câmara Municipal e devidamente sinalizado no local.
4. As bolsas de estacionamento não conferem, salvo disposição expressa em contrário, reserva individual de lugar.

Artigo 32º

Operações de carga e descarga

1. As operações de carga e descarga devem realizar-se, preferencialmente, nos locais e tempo expressamente destinados para o efeito e devidamente sinalizados.
2. A delimitação dos locais e horários, destinados a carga e descarga é determinado pela Câmara Municipal e assinalados através de sinalização adequada.
3. Na inexistência de locais especificamente destinados a carga e descarga, estas operações podem realizar-se noutros locais permitidos, desde que:
 - a) Não comprometam a segurança rodoviária ou pedonal;
 - b) Não prejudiquem de forma relevante a circulação;
 - c) Se limitem ao tempo estritamente necessário.
4. As operações de carga e descarga estão sujeitas às regras do Código da Estrada e às disposições específicas do presente Regulamento.
5. Fora do horário estabelecido, os lugares destinados a carga e descarga ficam sujeitos ao regime de estacionamento aplicável à zona onde se inserem.
6. O Município pode estabelecer regimes diferenciados de utilização das zonas de carga e descarga em função:
 - a) Do tipo de veículo;
 - b) Do peso bruto;
 - c) Do horário;

- d) Da localização.
7. A Câmara Municipal pode alterar, sempre que se justifique, os horários e as condições de utilização dos locais de carga e descarga, atendendo às necessidades da atividade económica e da mobilidade urbana.

Artigo 33.º

Condições de utilização das bolsas de cargas e descargas

1. Nas ZDL, entre as 9h00 e às 17h30 dos dias úteis, as operações de carga e descarga implicam o pagamento de tarifa, por meios eletrónicos, com isenção nos primeiros 20 minutos, cessando a isenção quando a utilização da bolsa exceda este período.
2. Fora dos dias úteis, os lugares inseridos nas Bolsas de Cargas e Descargas funcionam de acordo com o regime de estacionamento aplicável no local em causa ou de acordo com o regime expresso através de sinalização adequada.

Secção V

Do estacionamento especial, transportes coletivos e caravanismo

Artigo 34.º

Estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada

1. O Município pode autorizar a criação de lugares de estacionamento destinados a pessoas com mobilidade condicionada, nos termos do Dec. Lei nº307/2003 de 10 de dezembro, e do presente Regulamento.
2. A atribuição de lugares de estacionamento de uso específico para pessoas com mobilidade condicionada depende de requerimento do interessado e é concedida a título precário.
3. A autorização não confere reserva exclusiva de lugar, salvo disposição legal em contrário, devendo os lugares manter-se disponíveis para utilização por qualquer pessoa devidamente habilitada.
4. A sinalização dos lugares destinados a pessoas com mobilidade condicionada obedece às normas legais e regulamentares em vigor.
5. A alteração das circunstâncias que estiveram na base da autorização deve ser comunicada de imediato ao Município.

Artigo 35.º

Instrução do pedido

1. Os interessados que pretendam solicitar estacionamento para pessoas com mobilidade reduzida devem apresentar pedido à Câmara Municipal acompanhado dos seguintes elementos:
 - a) Requerimento nos termos do Anexo VI, do presente Regulamento;
 - b) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e respetivo número fiscal;
 - c) Planta de localização, com a indicação exata do local pretendido;
 - d) Cópia do cartão de pessoa com deficiência emitida pela entidade competente.
2. O requerimento poderá ainda conter outros elementos, cuja apresentação o requerente entenda como necessários.

Artigo 36.º
Indeferimento do pedido

1. O pedido de estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada é indeferido quando:
 1. Não estejam preenchidos os requisitos legais;
 2. Pelas características do arruamento, seja passível de impedir ou dificultar a normal circulação viária ou de comprometer a segurança automóvel ou pedonal.
2. O requerimento será liminarmente indeferido se sobre o veículo do requerente se penderem infrações de contraordenações rodoviárias.

Artigo 37.º

Estacionamento para carregamento de veículos elétricos

1. Os lugares reservados ao carregamento de veículos elétricos regem-se pelo regime jurídico aplicável e pelas normas técnicas em vigor.
2. O estacionamento nesses lugares é permitido exclusivamente durante o período necessário ao carregamento do veículo.
3. A Câmara Municipal pode definir regras específicas quanto à utilização, fiscalização e eventual tarifação dos lugares destinados ao carregamento de veículos elétricos.

Artigo 38.º

Paragens e estacionamento de transporte coletivo

1. As paragens destinadas à entrada e saída de passageiros dos transportes coletivos são fixadas pela Câmara Municipal e devidamente sinalizadas.
2. A criação, alteração ou supressão de paragens depende de decisão municipal, ouvidas, quando aplicável, as entidades transportadoras.
3. É proibido o estacionamento de veículos não afetos ao transporte coletivo nos locais reservados a paragens, salvo autorização expressa.

Artigo 39.º

Paragens e estacionamento de táxis

1. As paragens e os locais de estacionamento destinados a táxis são definidos pela Câmara Municipal, nos termos da legislação aplicável.
2. O uso desses locais é reservado aos veículos licenciados para o exercício da atividade de transporte em táxi.
3. A Câmara Municipal pode alterar a localização, o número e o regime de funcionamento das paragens de táxi sempre que tal se justifique por razões de interesse público.

Artigo 40.º

Caravanismo

1. O estacionamento e aparcamento de veículos destinados a caravanismo apenas é permitido nos locais expressamente definidos e sinalizados para o efeito.

2. Fora dos locais referidos no número anterior, é proibido o estacionamento de veículos de caravanismo, nos termos da legislação aplicável.
3. O Município pode criar áreas específicas, permanentes ou temporárias, destinadas ao caravanismo, definindo as respetivas condições de utilização por deliberação da Câmara Municipal.

Secção VI

Dos parques de estacionamento cobertos

Artigo 41.º

Veículos autorizados

1. Podem estacionar nos parques cobertos:
 - a) Os automóveis ligeiros sem reboque, com altura máxima de 2,00 m;
 - b) Os triciclos, os quadriciclos, os motociclos e os ciclomotores, nas áreas que lhe sejam reservadas.
2. O estacionamento só pode ser efetuado nos locais expressamente reservados para o efeito.

Artigo 42.º

Horário de funcionamento

1. O Parque tem os seguintes horários de funcionamento:
 - a) Regime de Rotatividade e de Avença de Utilização Total — 24 horas por dia;
 - b) Avença de Utilização Noturna — todos os dias da semana, das 20.00 horas às 08.00 do dia seguinte;
 - c) Avença de Utilização Diurna — dias úteis das 08.00 às 20.00 horas.
2. Independentemente do horário atrás definido, o Parque pode encerrar por motivos de força maior, designadamente em caso de:
 - a) Ocorrência de catástrofes naturais;
 - b) Situações anómalas que envolvam perigo para os utentes ou veículos;
 - c) Necessidade de se proceder a reparações no interior do Parque, devendo este, para o efeito, estar, total ou parcialmente, livre e devoluto.
 - d) Por decisão do executivo do Município, sempre que se revele necessário a sua utilização para atividades.
3. No caso do impedimento de utilização do Parque por causa imputável ao Município, os utentes serão ressarcidos em singelo pelo número de dias que pagaram e estiveram sem usufruir do Parque.
4. Por deliberação da Câmara Municipal, os horários de funcionamento referidos no nº 1 podem ser alterados.

Artigo 43.º

Taxas devidas

1. Está sujeito ao pagamento de taxas o estacionamento nos Parques Cobertos, dentro dos limites horários fixados, de acordo com as tarifas aprovadas pela Câmara Municipal.
2. Por deliberação da Câmara Municipal, poderá ser suspenso ou reduzido o pagamento das tarifas em dia e horas a determinar.

Artigo 44.º

Extravio do título de estacionamento

O extravio do título de estacionamento implica, para o seu titular, o pagamento de uma taxa equivalente ao valor correspondente ao período de 24 horas, contado por cada dia a partir do início do estacionamento.

Artigo 45.º

Regimes de utilização do parque

1. Os regimes de utilização do Parque são os seguintes:
 - a) Rotatividade com pagamento por fração temporal;
 - b) Avença Mensal de Utilização Total;
 - c) Avença Mensal de Utilização Noturna;
 - d) Avença Mensal de Utilização Diurna.
2. No Regime de Rotatividade com pagamento por fração temporal o utilizador tem direito ao estacionamento de um veículo automóvel ligeiro, em qualquer lugar vago dentro do conjunto de lugares disponíveis para este regime durante um período de tempo, e dentro do horário definido, mediante o pagamento de uma tarifa, em função do período utilizado.
3. O utente de Avença Mensal de Utilização Total tem direito ao estacionamento de um veículo automóvel ligeiro, em qualquer lugar disponível no Parque a qualquer hora e dia, por qualquer período de tempo, dentro do prazo de vigência da avença, mediante o pagamento da tarifa estabelecida.
4. O utente de Avença Mensal de Utilização Noturna tem direito ao estacionamento de um veículo automóvel ligeiro, em qualquer lugar disponível no Parque, em qualquer dia e dentro do horário adiante definido, no período de validade da avença, mediante o pagamento da tarifa estabelecida.
5. O utente de Avença Mensal de Utilização Diurna tem direito ao estacionamento de um veículo automóvel ligeiro, em qualquer lugar e em qualquer dia útil, dentro do horário adiante definido e no prazo de vigência da avença, mediante o pagamento da tarifa estabelecida.

Artigo 46.º

Instrução do pedido

1. Os interessados que pretendam solicitar cartões de avença para utilização nos parques cobertos, devem apresentar pedido à Câmara Municipal acompanhado dos seguintes elementos:
 - a) Requerimento nos termos do Anexo VII, do presente Regulamento;
 - b) Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e respetivo número fiscal para pessoa singular ou NIPC para pessoa coletiva;
 - c) Cópia do Certificado de Matrícula ou Título de Registo de Propriedade do veículo automóvel.
2. O requerimento poderá ainda conter outros elementos, cuja apresentação o requerente entenda como necessários.

Artigo 47.º

Indeferimento do pedido

O requerimento será liminarmente indeferido se sobre o veículo do requerente se penderem infrações de contraordenações rodoviárias.

Artigo 48.º

Pagamento

1. O pagamento do montante devido pela utilização do Parque será efetuado na máquina de pagamento automático existente no Parque, em local devidamente sinalizado, ou através de meio eletrónico sempre que disponível.
2. O pagamento das avenças deverá ser efetuado nos primeiros 10 dias de cada mês.
3. A falta de pagamento na data devida por parte dos utentes em regime de avença implica a imediata suspensão do direito de utilização do Parque e o cancelamento automático do cartão de acesso.

Artigo 49.º

Procedimento de saída

1. Para sair do Parque, os utentes ocasionais devem introduzir o título codificado de acesso, depois de validado pelo pagamento, no equipamento de controlo de saída colocado na zona de “saída de veículos”, para o que dispõem de quinze minutos após o pagamento.
2. Se a saída do veículo não se verificar nesse período de tempo, haverá lugar ao pagamento do valor correspondente ao período mínimo de estacionamento iniciado.
3. Os demais utentes deverão validar o cartão de acesso no equipamento de controlo de saída colocado na zona de “saída de veículos”.

Artigo 50.º

Procedimentos gerais

1. A procura de lugar e o estacionamento dos veículos serão realizados pelos utentes, sob a sua inteira responsabilidade, tendo em atenção as zonas e sentidos de circulação estabelecidos.
2. A circulação no interior do Parque fica sujeita às disposições do Código de Estrada e Legislação Complementar.
3. Não é permitida a permanência de pessoas ou animais dentro dos veículos depois de estacionados.
4. Quando os lugares de estacionamento estiverem todos ocupados, o Parque será encerrado, com a proibição de entrada de veículos, sendo reaberto logo que deixe de se verificar aquela circunstância.
5. A proibição de entrada no Parque será anunciada com a utilização da palavra “Completo” no painel existente no exterior à entrada do Parque.
6. Não é permitido lavar, reparar ou proceder a trabalhos de manutenção em veículos no interior ou nos acessos do Parque, salvo casos de força maior e nos estritos limites do necessário para a remoção da viatura do interior do Parque.

Artigo 51.º

Obrigações dos utentes

Os tentes do Parque estão obrigados a respeitar escrupulosamente as disposições do presente Regulamento bem como da legislação em vigor, designadamente a:

- a) Respeitar as regras de sinalização, higiene e segurança afixadas no interior e acessos do Parque;
- b) Obedecer às instruções legítimas dadas pelo Município, respeitando todos os avisos existentes no Parque;
- c) Não conduzir veículos no interior do Parque sob o efeito de álcool, substâncias psicotrópicas ou estupefacientes;
- d) Não praticar no Parque atos contrários à lei ou à ordem pública;
- e) Não dar ao Parque utilização diversa daquela a que o mesmo se destina;
- f) Não efetuar no interior do Parque, quaisquer operações de lavagens, lubrificações e assistência de reparação automóvel, exceto reparações de emergência na estrita medida do necessário a permitir a remoção da viatura;
- g) Respeitar a velocidade máxima de circulação no interior do Parque, nunca excedendo a velocidade de 20 km/hora;
- h) Circular e manobrar com a prudência necessária para evitar todas e quaisquer situações de acidente;
- i) Não estacionar o veículo nos corredores de circulação ou em qualquer outro local que não constitua lugar de estacionamento e, em qualquer caso, que impeça ou que dificulte a circulação ou manobras dos demais utentes;
- j) Não praticar qualquer ato que de alguma forma impossibilite, dificulte ou crie entraves à utilização do Parque pelos restantes utentes;
- k) Não estacionar o veículo para além do espaço reservado a um único veículo, assinalado pelos traços indeléveis marcados no pavimento;
- l) Não introduzir no Parque substâncias explosivas ou materiais combustíveis ou inflamáveis;
- m) Não fazer fogo no interior do Parque;
- n) Não fazer uso, não autorizado, das tomadas de corrente e das instalações elétricas existentes no Parque.

Artigo 52.º

Responsabilidade dos utentes

1. O estacionamento e a circulação no Parque são da responsabilidade dos utentes e dos proprietários dos veículos, nas condições constantes da legislação vigente.
2. No caso de se verificarem no Parque acidentes que provoquem danos relativamente a instalações, equipamentos, pessoal de serviço no Parque, a veículos ou a terceiros, cuja responsabilidade seja presumidamente imputável a qualquer utente, recai sobre o mesmo o dever de suportar o ressarcimento e compensação por todos os danos causados.
3. O responsável pelos acidentes, danos ou outros atos referidos no número anterior, é obrigado a comunicá-lo imediatamente ao pessoal de serviço do Parque.
4. Se a comunicação prevista no número precedente não tiver sido feita ou se o responsável se negar a cumprir o que se encontra estabelecido no n.º 2 do presente artigo, será solicitada a presença dos agentes da autoridade, respondendo o utente não só pelos danos causados como igualmente por todos os custos incorridos pelo Município com os procedimentos que tenha que desenvolver.

PARTE III
CAPÍTULO IV
Medidas de polícia

Artigo 53.º
Estacionamento indevido ou abusivo

1. Nos termos do artigo 163.º do Código da Estrada, considera -se estacionamento indevido ou abusivo:
 - a) O de veículo durante 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;
 - b) O de veículo em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a 5 dias de utilização não tiverem sido pagas;
 - c) O de veículo, em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago;
 - d) O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado, mais de duas horas para além do período de tempo permitido;
 - e) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a 72 horas, ou a 30 dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;
 - f) O que se verifique por tempo superior a 48 horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;
 - g) O de veículos ostentando qualquer tipo de informação com vista a sua transação em parques de estacionamento;
 - h) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula;
 - i) Estacionados ou imobilizados de modo a constituírem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito.
2. Para os efeitos do disposto na alínea i) do número anterior, considera-se que constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, entre outros, os seguintes casos de estacionamento ou imobilização:
 - a) Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos;
 - b) Em local de paragem de veículos de transporte coletivo de passageiros;
 - c) Em passagem de peões sinalizada;
 - d) Em cima dos passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de peões;
 - e) Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio;
 - f) Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento;
 - g) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias, ao serviço de determinadas entidades ou utilizados no transporte de pessoas com deficiência;
 - h) Em local afeto à paragem de veículos para operações de carga e descarga ou tomada e largada de passageiros;
 - i) Impedindo o trânsito de veículos ou obrigando à utilização da parte da faixa de rodagem destinada ao sentido contrário, conforme o trânsito se faça num ou em dois sentidos;
 - j) Na faixa de rodagem em segunda fila;
 - k) Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes.

3. Os prazos previstos nas alíneas *a)* e *e)* do n.º 1 não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um para outro lugar de estacionamento, ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.
4. Para efeitos deste regulamento, entende -se por veículo abandonado:
 - a) O que não for reclamado dentro dos prazos previstos no artigo 165.º do Código da Estrada;
 - b) O que tenha sido objeto de declaração expressa de abandono por parte do proprietário.
5. Os prazos previstos nas alíneas *a)* e *e)* do n.º 1 do presente artigo não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um para outro lugar de estacionamento ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.
6. Para efeitos do disposto na alínea *f)* do n.º 1 do presente artigo consideram-se, designadamente, sinais exteriores de manifesta inutilização do veículo:
 - a) Os que, de alguma forma, impossibilitem definitivamente a circulação do mesmo;
 - b) Os que afetem gravemente as suas condições de segurança.

Artigo 54.º

Presunção de abandono

1. Removido o veículo, nos termos dos artigos anteriores, deve ser notificado o proprietário, para a residência constante do respetivo registo, para o levantar no prazo de 45 dias.
2. Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer reacar que o preço obtido em venda em hasta pública não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido a 30 dias.
3. Os prazos referidos nos números anteriores contam -se a partir da receção da notificação ou da sua afixação nos termos do artigo seguinte.
4. Se o veículo não for reclamado dentro do prazo previsto nos números anteriores, é considerado abandonado e adquirido por ocupação pelo Município.
5. O veículo é considerado imediatamente abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário.

Secção I

Do bloqueamento, remoção e depósito do veículo

Artigo 55.º

Bloqueamento e remoção

1. Verificada qualquer das situações previstas no artigo anterior, as autoridades competentes para a fiscalização podem bloquear o veículo através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção.
2. Na situação prevista na alínea *i)* do n.º 1 do artigo 37.º, no caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades competentes para a fiscalização devem, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.
3. O desbloqueamento do veículo só pode ser feito pelas autoridades competentes.
4. Os veículos removidos serão depositados em local a definir pelo município, onde os mesmos ficarão até serem reclamados pelos seus proprietários, ou, caso esta não tiver lugar, até lhes ser atribuído o destino que se entender por conveniente.
5. Quem for proprietário, usufrutuário, adquirente com reserva de propriedade ou locatário em regime de locação financeira, locatário por prazo superior a um ano ou quem, em virtude de facto sujeito a registo, tiver a posse do veículo, é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

Artigo 56.º
Notificação do proprietário

1. Da notificação deve constar a indicação do local para onde o veículo foi removido e, bem assim, que o proprietário o deve retirar dentro dos prazos referidos no artigo anterior e após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se considerar abandonado.
2. No caso previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo 37.º, se o veículo apresentar sinais evidentes de acidente, a notificação deve fazer -se pessoalmente, salvo se o proprietário não estiver em condições de a receber, sendo então feita em qualquer pessoa da sua residência, preferindo os parentes.
3. Não sendo possível proceder à notificação pessoal por se desconhecer a identidade ou a residência do proprietário do veículo, será emitido edital camarário, o qual deverá ser afixado nos lugares de estilo e divulgado através de publicação no sítio da internet do Município, ou deverá a notificação ser afixada junto da última residência conhecida do proprietário.
4. A entrega do veículo ao reclamante depende da prestação da caução de valor equivalente às despesas de remoção e depósito.
5. O proprietário dispõe de 8 dias para retirar o veículo do parque municipal, após pagamento das despesas, de onde se encontra depositado, sob pena de, se tal não acontecer, o veículo ser adquirido por ocupação do Município da Guarda.
6. Compete ao proprietário que reclamou o veículo removido da via pública garantir a deslocação do mesmo, depois de devolvido pelos serviços camarários competentes onde o mesmo se encontra depositado até ao local onde aquele pretende colocar, o qual não deverá ser na via pública, sob pena do veículo voltar a ser considerado estacionado abusivamente, se mantiverem os pressupostos da sua remoção.

Artigo 57.º
Reclamação de veículos

1. Quando o veículo tenha sido objeto de hipoteca:
 - a) A remoção deve também ser notificada ao credor, para a residência constante do respetivo registo ou nos termos do n.º 3 do artigo anterior;
 - b) Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação foi feita ao proprietário e a data em que termina o prazo a que o artigo anterior se refere;
 - c) O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o titular do documento de identificação do veículo o não levantar;
 - d) O requerimento pode ser apresentado no prazo de 20 dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo titular do documento de identificação do mesmo, se terminar depois daquele;
 - e) O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se mostrem pagas todas as taxas e despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos 8 dias seguintes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo anterior;
 - f) O credor hipotecário tem o direito de exigir do titular do documento de identificação do veículo o reembolso do valor das taxas e despesas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.
2. Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente:
 1. A autoridade que procedeu à remoção deve informar o tribunal das circunstâncias que a justificaram;

2. No caso previsto na alínea anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que para o efeito o tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das taxas e despesas de remoção e depósito;
3. No processo de execução, os créditos pelas despesas de remoção e depósito gozam de privilégio mobiliário especial.
3. Existindo sobre o veículo um direito de usufruto:
 - a) A notificação referida nos artigos 38.º e 40.º deve ser feita ao usufrutuário, aplicando -se ao proprietário, com as devidas adaptações, o disposto no artigo número anterior;
 - b) Em caso de locação financeira ou de locação por prazo superior a um ano, a notificação referida nos artigos 38.º e 40.º deve ser feita ao locatário, aplicando -se ao locador, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 1 do presente artigo;
 - c) Tendo o veículo sido vendido com reserva de propriedade e mantendo -se esta, a notificação referida nos artigos 38.º e 40.º deve ser feita ao adquirente, aplicando -se ao proprietário, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 1 do presente artigo;
 - d) Nos casos em que, em virtude de facto sujeito a registo, haja posse do veículo, a notificação deve ser feita a pessoa que tiver a qualidade de possuidor, aplicando -se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 58.º

Partilha e recolha de informações

1. A remoção dos veículos deve ser comunicada à Polícia de Segurança Pública e à Guarda Nacional Republicana pelo meio mais célere, devendo as Autoridades competentes informar se algum veículo é suscetível de apreensão ou se sobre o mesmo impende algum ónus.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os serviços municipais devem consultar o Instituto de Registos e Notariado, I. P., para verificar se os veículos estão apreendidos, ou se se encontram onerados de outra forma.
3. Após cumprimento do determinado nos números anteriores, os serviços camarários remeterão à Direção-Geral do Património do Estado ofício contendo uma lista dos veículos que se encontram depositados no parque municipal com o objetivo desta direção ordenar a respetiva vistoria aos veículos removidos no prazo de 30 dias.
4. Sempre que não for recebida qualquer resposta ou agendada a citada vistoria por parte daquela entidade no prazo indicado no número anterior, o Município presumirá que a Direção-Geral do Património do Estado não está interessada em nenhum dos veículos constantes no ofício.
5. Será adotado procedimento análogo ao previsto no n.º 3 e n.º 4 sempre que existir entre os veículos removidos, veículos com matrículas estrangeiras, oficiando -se para o efeito a Direção- -Geral das Alfândegas.
6. Posteriormente ao disposto nos números anteriores, os serviços municipais oficiarão a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, identificando as matrículas que foram considerados adquiridos por ocupação para o Município.

Artigo 59.º

Responsabilidade por eventuais danos nos veículos

Nem o Município nem a entidade autuante são responsáveis por eventuais danos que os veículos removidos da via pública, por se encontrarem estacionados abusivamente nos termos da presente secção, possam sofrer nas operações de remoção ou enquanto se encontrarem depositados no parque municipal.

Artigo 60.º
Taxas devidas

1. Pelo bloqueamento, remoção e depósito dos veículos são devidas as taxas previstas na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1334 -F/2010, de 31 de dezembro ou pelo Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município, sempre que o mesmo disponha nesse sentido.
2. As taxas referidas no número anterior são alteradas de acordo com o estipulado em diploma legal que altere ou revogue a citada portaria no número anterior.
3. O produto das taxas reverte integralmente para a entidade que tiver procedido ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo.
4. As taxas não são devidas quando se verificar que houve errada aplicação das disposições legais por parte do serviço municipal.
5. Se, por qualquer motivo, não for possível proceder à remoção subsequente do veículo, ou se esta se tornar desnecessária, por, entretanto o mesmo ter sido entregue a pessoa portadora do respetivo documento de identificação, é devida a taxa de bloqueamento, salvo se o veículo que vai proceder à remoção tiver chegado ao local, caso em que é devida a taxa de remoção, ainda que esta operação se não inicie.
6. A taxa de depósito é contabilizada por cada período de vinte e quatro horas a contar da entrada do veículo no parque municipal.
7. Havendo lugar ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo são aplicáveis apenas as taxas de remoção e depósito, em acumulação.
8. O pagamento das taxas que forem devidas é obrigatoriamente feito no momento da entrega do veículo.
9. No caso de o reclamante do veículo não ser o proprietário do mesmo, fazendo prova do seu direito, nomeadamente, o adquirente com reserva de propriedade, locatário em regime de locação financeira, locatário por período superior a um ano ou quem, por facto sujeito a registo, for possuidor do veículo, é responsável pelas despesas ocasionadas.

CAPÍTULO V

Fiscalização, sanções e disposições finais

Artigo 61.º

Fiscalização

1. A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete ao Município da Guarda, através dos trabalhadores devidamente designados e credenciados para o efeito, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas a outras entidades.
2. Os trabalhadores municipais com funções de fiscalização exercem os poderes que lhes são conferidos pela lei, designadamente os previstos no Código da Estrada e demais legislação aplicável.
3. Sempre que se revele necessário, o Município pode solicitar a colaboração das forças de segurança no exercício das ações de fiscalização.

Artigo 62.º

Autos e procedimentos

1. As infrações ao disposto no presente Regulamento são objeto de auto de notícia, nos termos da legislação aplicável.

2. O procedimento contraordenacional rege-se pelo disposto no Código da Estrada, no Regime Geral das Contraordenações e demais legislação complementar.
3. O pagamento voluntário, quando legalmente admissível, não dispensa a aplicação das demais consequências previstas na lei.

Artigo 63.º

Sanções

1. As infrações ao presente Regulamento constituem contraordenações, salvo quando constituam crime, sendo puníveis nos termos do Código da Estrada e demais legislação aplicável.
2. A aplicação das coimas e sanções acessórias obedece aos limites e critérios legalmente fixados.
3. A responsabilidade pela infração recai sobre o agente identificado nos termos do Código da Estrada.

Artigo 64.º

Medidas cautelares

1. Sem prejuízo da instauração de procedimento contraordenacional, podem ser adotadas medidas cautelares legalmente previstas, designadamente o bloqueamento, a remoção e o depósito de veículos.
2. As medidas referidas no número anterior são aplicadas sempre que se verifique perigo para a segurança, grave perturbação da circulação ou ocupação abusiva do espaço público.

Artigo 65.º

Responsabilidade

1. O pagamento de taxas ou a emissão de autorizações não constitui o Município responsável por furtos, danos ou prejuízos sofridos pelos veículos ou bens neles existentes.
2. O Município apenas responde nos termos gerais de direito, quando se verifique atuação ilícita e culposa dos seus serviços.

Artigo 66.º

Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento e as situações omissas são resolvidas de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo, no Código da Estrada e demais legislação aplicável.

Artigo 67.º

Disposições transitórias

1. Os estacionamentos privativos na via pública, autorizados antes da aprovação e entrada em vigor do presente regulamento, caducam no termo do prazo da licença emitida.
2. O facto de existirem, à data de aprovação do presente regulamento, estacionamentos privativos atribuídos, não obriga o município à renovação de licença.

3. As normas constantes do presente regulamento cuja aplicação implique o desenvolvimento de meios eletrónicos a aprovar pela Câmara Municipal, apenas produzem efeitos 30 (trinta) dias após divulgação pública da sua disponibilidade.

Artigo 68.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições regulamentares municipais que contrariem o seu conteúdo, designadamente o anterior Regulamento Municipal de Trânsito e Estacionamento, Regulamento n.º 159/2015 publicado no DR de 01-04-2015.

Artigo 69.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

ANEXO I

Colocação de placa de proibição de estacionar

Exmo. Senhor Presidente
da Câmara Municipal da Guarda

1. Requerente					
Nome					
NIF/NIPC		Código da Certidão Comercial Permanente [Entidade coletiva]			
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Morada					
Freguesia					
Localidade				Código Postal	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro
Por ser mais seguro, rápido e amigável ao ambiente, a Câmara Municipal da Guarda envia as notificações para o e-mail indicado, no decorrer deste processo. <input type="checkbox"/> Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado.					

2. Representante					
Nome					
N.º de Identificação Fiscal					
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

3. Pedido	
<input type="checkbox"/> Venho requerer a autorização para colocação de placa de proibição de estacionar ao abrigo do artigo 50.º do Código da Estrada, sito em _____	

4. Documentos instrutórios	
O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados.	

- 1. Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e respetivo número fiscal;
- 2. Certidão da Conservatória do Registo Predial atualizada ou indicação do código de acesso on-line à Certidão Permanente do Registo Predial da qual conste o registo de propriedade;
- 3. Planta de localização.

2. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

- 2.1 _____
- 2.2 _____

5. Tratamento de dados pessoais

1. Não junte nenhum dado ou documento pessoal não solicitado

Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente.

Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2. O Município da Guarda utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais.

3. Para saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em [https:// mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/](https://mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/)

4. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros.

Tomei conhecimento

6. Peço deferimento

Assinatura

Data

ANEXO II

Condicionamento de trânsito ou estacionamento

Exmo. Senhor Presidente
da Câmara Municipal da Guarda

1. Requerente						
Nome						
NIF / NIPC		Código da Certidão Comercial Permanente [Entidade coletiva]				
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade		
Morada						
Freguesia						
Localidade				Código Postal		
Telefone/Telemóvel			E-mail			
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro	
Por ser mais seguro, rápido e amigo do ambiente, a Câmara Municipal da Guarda envia as notificações para o e-mail indicado, no decorrer deste processo . <input type="checkbox"/> Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado.						

2. Representante						
Nome						
N.º de Identificação Fiscal						
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade		
Telefone/Telemóvel			E-mail			
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro		

3. Pedido
Venho requerer autorização para efetuar o condicionamento:

<input type="checkbox"/> Trânsito com corte total da via
<input type="checkbox"/> Trânsito com estreitamento da via
<input type="checkbox"/> Estacionamento

Localização					
<input type="checkbox"/> Rua				Frente ao n.º	
<input type="checkbox"/> Rua			Entre o n.º		e o n.º
<input type="checkbox"/>	Entre a rua				
	E a rua				
Freguesia				Código postal	

Finalidade	
------------	--

Duração			
Data de início		Hora de início	
Data de fim		Hora de fim	

Características do local					
Estacionamento existente na rua	<input type="checkbox"/> Sinalização no pavimento			<input type="checkbox"/> Privativo	
	<input type="checkbox"/> Parquímetro			<input type="checkbox"/> Cargas e descargas	
Obstáculos próximos	<input type="checkbox"/> Contentores ou ecopontos	<input type="checkbox"/> Árvores	<input type="checkbox"/> Boca de incêndio	<input type="checkbox"/> Mobiliário urbano	<input type="checkbox"/> Dissuasores de trânsito
	<input type="checkbox"/> Boca de lobo ou sarjeta	<input type="checkbox"/> Postes de iluminação	<input type="checkbox"/> Sinalização vertical (ex.: sinais de trânsito)		<input type="checkbox"/> Semáforos
	<input type="checkbox"/> Outros				

Extensão da rua					
Existe extensão de rua acima indicada?	<input type="checkbox"/> Sim		<input type="checkbox"/> Não		
Extensão entre a rua					
E o n.º de polícia					
Estacionamento existente no local	<input type="checkbox"/> Sinalização no pavimento			<input type="checkbox"/> Privativo	
	<input type="checkbox"/> Parquímetro			<input type="checkbox"/> Cargas e descargas	
Obstáculos próximos	<input type="checkbox"/> Contentores ou ecopontos	<input type="checkbox"/> Árvores	<input type="checkbox"/> Boca de incêndio	<input type="checkbox"/> Mobiliário urbano	<input type="checkbox"/> Dissuasores de trânsito
	<input type="checkbox"/> Boca de lobo ou sarjeta	<input type="checkbox"/> Postes de iluminação	<input type="checkbox"/> Sinalização vertical (ex.: sinais de trânsito)		<input type="checkbox"/> Semáforos
	<input type="checkbox"/> Outros				

4. Antecedentes				
<input type="checkbox"/> Licença ou autorização de construção	Registo CMP n.º		Válida até	
<input type="checkbox"/> Prorrogação da licença ou autorização de construção	Registo CMP n.º		Válida até	
<input type="checkbox"/> Informação de início de trabalhos de operações urbanísticas	Registo CMP n.º		Prazo previsto	
<input type="checkbox"/> Condicionamento de trânsito não programado	Registo CMP n.º		Data	
<input type="checkbox"/> Outro				

5. Documentos instrutórios

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados.

Caso o condicionamento:

- Dure mais de 30 dias
- Afete um arruamento com elevado relevo na mobilidade:

1. Projeto de sinalização

2. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

2.1 _____

2.2 _____

6. Tratamento de dados pessoais

1. Não junte nenhum dado ou documento pessoal não solicitados

Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente.

Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2. O Município da Guarda utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais.

3. Para saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em [https:// mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/](https://mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/)

4. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros.

Tomei conhecimento

7. Peça deferimento

Assinatura

Data

ANEXO III

Atribuição de atribuição de lugares de estacionamento de uso privativo/Renovação

Exmo. Senhor Presidente
da Câmara Municipal da Guarda

1. Requerente					
Nome					
NIF / NIPC		Código da Certidão Comercial Permanente [Entidade coletiva]			
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Morada					
Freguesia					
Localidade				Código Postal	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro
Por ser mais seguro, rápido e amigável do ambiente, a Câmara Municipal da Guarda envia as notificações para o e-mail indicado, no decorrer deste processo. <input type="checkbox"/> Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado.					

2. Representante					
Nome					
N.º de Identificação Fiscal					
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

3. Pedido	
<input type="checkbox"/>	Venho requerer a concessão de autorização de _____ lugares de estacionamento de uso privativo, para as seguintes viaturas:
<input type="checkbox"/>	Venho requerer a renovação

<input type="checkbox"/> 1.º Veículo	Marca/Modelo		Matrícula	
<input type="checkbox"/> 2.º Veículo	Marca/Modelo		Matrícula	
Identificação da Rua				

4. Fundamentação do pedido

5. Documentos instrutórios

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados.

- 1. Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e respetivo número fiscal;
- 2. Comprovativo de morada fiscal do estabelecimento ou documento similar;
- 3. Certidão do registo predial respeitante à fração ou ao prédio urbano;
- 4. Título de registo de propriedade ou documento único do (s) veículo (s), ou documento comprovativo do direito a seu usufruto ou posse.

2. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

2.1 _____

2.2 _____

6. Declaração

Declaro ter conhecimento das condições, constantes no Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento da Guarda, incluindo o pagamento das taxas administrativas.

Confirmo que todos os elementos e informações constantes no presente documento são corretos e autorizo o Município da Guarda a proceder à verificação da sua autenticidade, utilizando para tal os meios e as fontes de informação que considerar adequadas.

7. Tratamento de dados pessoais

1. Não junte nenhum dado ou documento pessoal não solicitado

Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente.

Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2. O Município da Guarda utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais.

3. Para saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em [https:// mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/](https://mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/)

4. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros.

Tomei conhecimento

8. Peça deferimento

Assinatura

Data

ANEXO IV

Atribuição de cartão de residente/Pedido de alteração de dados

Exmo. Senhor Presidente
da Câmara Municipal da Guarda

1. Requerente					
Nome					
NIF / NIPC		Código da Certidão Comercial Permanente [Entidade coletiva]			
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Morada					
Freguesia					
Localidade				Código Postal	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro
Por ser mais seguro, rápido e amigável do ambiente, a Câmara Municipal da Guarda envia as notificações para o e-mail indicado, no decorrer deste processo. <input type="checkbox"/> Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado.					

2. Representante					
Nome					
N.º de Identificação Fiscal					
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

3. Pedido					
<input type="checkbox"/> Venho requerer a atribuição de cartão residente.					
<input type="checkbox"/> Venho requerer alteração dos dados do cartão de residente.					
<input type="checkbox"/> 1.º Veículo	Marca/Modelo		Matrícula		
<input type="checkbox"/> 2.º Veículo	Marca/Modelo		Matrícula		
Identificação da Rua					

4. Documentos instrutórios					
O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados.					

- 1. Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e respetivo número fiscal;
- 2. Certidão do registo predial respeitante à fração ou ao prédio urbano;
- 3. Documento comprovativo da utilização da habitação (despesa da água, eletricidade ou similares);
- 4. Contrato de arrendamento (se aplicável);
- 5. Título de registo de propriedade do veículo ou documento comprovativo do direito ao seu usufruto ou posse.

2. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

- 2.1 _____
- 2.2 _____

5. Declaração

Declaro ter conhecimento das condições de emissão e utilização do cartão de residente, constantes no Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento da Guarda, incluindo o pagamento das taxas administrativas.

Confirmo que todos os elementos e informações constantes no presente documento são corretos e autorizo o Município da Guarda a proceder à verificação da sua autenticidade, utilizando para tal os meios e as fontes de informação que considerar adequadas.

6. Tomo conhecimento

1. Só podem ser solicitados cartões para as zonas ou ruas, após a colocação de sinalização relativa à delimitação de lugares para a criação de estacionamento tarifado e/ou para a criação de bolsas destinadas a moradores, exceto nos arruamentos classificados como zonas vermelhas.

2. Apenas pode ser solicitada a atribuição de cartão de residente a moradores que se localizem numa artéria de estacionamento de duração limitada.

3. Apenas pode ser solicitada a atribuição de cartão de residente a moradores que se localizem numa via adjacente à sua residência, ou caso se trate de uma via pedonal, ou com estacionamento proibido em toda a sua extensão, não havendo nas imediações outras ruas com estacionamento gratuito.

4. Apenas pode ser solicitada a atribuição de cartão de residente a moradores que não disponham de parqueamento próprio, para todos os elementos do agregado familiar, em termos legais.

5. Cada autorização de estacionamento está associada a um titular, morada e veículo concretamente identificados.

6. O número de cartões de residente são limitados.

7. A atribuição de cartão de residente não garante a existência de lugar de estacionamento.

7. Tratamento de dados pessoais

1. Não junte nenhum dado ou documento pessoal não solicitados

Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente.

Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2. O Município da Guarda utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais.

3. Para saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em [https:// mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/](https://mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/)

4. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros.

Tomei conhecimento

8. Peço deferimento

Assinatura

Data

ANEXO V

Atribuição de cartão de profissional/Pedido de alteração de dados

Exmo. Senhor Presidente
da Câmara Municipal da Guarda

1. Requerente					
Nome					
NIF / NIPC		Código da Certidão Comercial Permanente [Entidade coletiva]			
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Morada					
Freguesia					
Localidade				Código Postal	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro
Por ser mais seguro, rápido e amigável do ambiente, a Câmara Municipal da Guarda envia as notificações para o e-mail indicado, no decorrer deste processo. <input type="checkbox"/> Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado.					

2. Representante					
Nome					
N.º de Identificação Fiscal					
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

3. Pedido			
<input type="checkbox"/> Venho requerer a atribuição de cartão de profissional.			
<input type="checkbox"/> Venho requerer alteração dos dados do cartão de profissional.			
<input type="checkbox"/> Veículo	Marca/Modelo		Matrícula
Identificação da Rua			

4. Documentos instrutórios

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados.

- 1. Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e respetivo número fiscal;
- 2. Comprovativo de morada fiscal do estabelecimento ou documento similar;
- 3. Contrato de arrendamento (se aplicável);
- 4. Certidão da Conservatória do Registo Comercial ou, em alternativa, indicação do código de acesso à Certidão Permanente online da Empresa;
- 5. Certidão da Conservatória do Registo Predial atualizada ou indicação do código de acesso on-line à Certidão Permanente do Registo Predial da qual conste o registo de propriedade, localização do estabelecimento ou sede a seu favor, ou, caso não seja proprietário do imóvel, título contratual adequado à sua utilização para o fim que se destina, designadamente contrato de arrendamento, trespasse ou outro;
- 6. Cópia do Certificado de Matrícula ou Título de Registo de Propriedade do veículo automóvel.

2. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

2.1 _____

2.2 _____

5. Declaração

Declaro ter conhecimento das condições de emissão e utilização do cartão de profissional, constantes no Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento da Guarda, incluindo o pagamento das taxas administrativas.

Confirmo que todos os elementos e informações constantes no presente documento são corretos e autorizo o Município da Guarda a proceder à verificação da sua autenticidade, utilizando para tal os meios e as fontes de informação que considerar adequadas.

6. Tomo conhecimento

1. Só podem ser solicitados cartões para as zonas ou ruas, após a colocação de sinalização relativa à delimitação de lugares para a criação de estacionamento tarifado e/ou para a criação de bolsas destinadas a profissionais, exceto nos arruamentos classificados como zonas vermelhas.

2. Apenas pode ser solicitada a atribuição de cartão de profissionais que se localizem numa artéria de estacionamento de duração limitada.

4. Apenas pode ser solicitada a atribuição de cartão de profissionais que não disponham de estacionamento próprio.

5. Cada autorização de estacionamento está associada a um titular, morada e veículo concretamente identificados.

6. Que o número de cartões de profissionais, são limitados.

7. A atribuição de cartão de profissional não garante a existência de lugar de estacionamento.

7. Tratamento de dados pessoais

1. Não junte nenhum dado ou documento não solicitado

Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente.

Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2. O Município da Guarda utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais.

3. Para saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em [https:// mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/](https://mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/)

4. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros.

Tomei conhecimento

8. Peço deferimento

Assinatura

Data

ANEXO VI

Licença de utilização de estacionamento privativo para pessoas com mobilidade condicionada

Exmo. Senhor Presidente
da Câmara Municipal da Guarda

1. Requerente					
Nome					
N.º de Identificação Fiscal		Código da Certidão Comercial Permanente [Entidade coletiva]			
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Morada					
Freguesia					
Localidade				Código Postal	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro
Por ser mais seguro, rápido e amigável ao ambiente, a Câmara Municipal da Guarda envia as notificações para o e-mail indicado, no decorrer deste processo. <input type="checkbox"/> Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado.					

2. Representante					
Nome					
N.º de Identificação Fiscal					
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

3. Pedido	
<input type="checkbox"/>	Venho requerer uma licença de utilização de _____ lugar de estacionamento privativo, a título precário, para pessoa com mobilidade condicionada junto da minha residência, localizada em _____
<input type="checkbox"/>	Venho requerer uma licença de utilização de _____ lugar de estacionamento privativo, a título precário, para pessoa com mobilidade condicionada junto ao meu local de trabalho, localizado em _____

4. Fundamentação do pedido	

5. Documentos instrutórios

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados.

- 1. Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e respetivo número fiscal;
- 2. Planta de localização, com indicação exata do local pretendido;
- 4. Cópia do cartão de pessoa com deficiência emitida pelo IMTT.

2. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

2.1 _____

2.2 _____

6. Tomo conhecimento

1. Que a mudança de veículo, de residência, de local de trabalho, ou a falta de cartão de estacionamento para pessoas com deficiência são consideradas alterações aos pressupostos, pelo que devo solicitar de imediato a alteração da licença.

2. Que o pedido de licenciamento de ocupação do espaço público com lugar de estacionamento privativo para pessoa com deficiência é indeferido quando, pelas características do arruamento, tal licenciamento seja passível de impedir ou dificultar a numa artéria de estacionamento de duração limitada.

7. Tratamento de dados pessoais

1. Não junte nenhum dado ou documento pessoal não solicitado

Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município solicite expressamente.

Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2. O Município da Guarda utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais.

3. Para saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em [https:// mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/](https://mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/)

4. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros.

Tomei conhecimento

8. Peço deferimento

Assinatura

Data

ANEXO VII

Atribuição de cartão de avença- Parque Coberto/Pedido de alteração de dados

Exmo. Senhor Presidente
da Câmara Municipal da Guarda

4. Requerente					
Nome					
NIF / NIPC			Código da Certidão Comercial Permanente [Entidade coletiva]		
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Morada					
Freguesia					
Localidade				Código Postal	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Proprietário	<input type="checkbox"/> Usufrutuário	<input type="checkbox"/> Locatário	<input type="checkbox"/> Superficiário	<input type="checkbox"/> Outro
Por ser mais seguro, rápido e amigável do ambiente, a Câmara Municipal da Guarda envia as notificações para o e-mail indicado, no decorrer deste processo. <input type="checkbox"/> Não autorizo o envio de notificações para o e-mail indicado.					

5. Representante					
Nome					
N.º de Identificação Fiscal					
N.º de Identificação Civil [C.C., B.I., Passaporte]				Validade	
Telefone/Telemóvel			E-mail		
Na qualidade de:	<input type="checkbox"/> Mandatário	<input type="checkbox"/> Sócio-gerente	<input type="checkbox"/> Administrador	<input type="checkbox"/> Outro	

6. Pedido
<input type="checkbox"/> Avença de Utilização Total — 24 horas por dia. <input type="checkbox"/> Avença de Utilização Noturna — todos os dias da semana, das 20.00 horas às 08.00 do dia seguinte. <input type="checkbox"/> Avença de Utilização Diurna — dias úteis das 08.00 às 20.00 horas.
<input type="checkbox"/> Venho requerer alteração dos dados do cartão.

<input type="checkbox"/> Veículo	Marca/Modelo		Matrícula	
Identificação da Rua				

7. Documentos instrutórios

O seu pedido deve ser instruído com os elementos abaixo indicados.

- 1. Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e respetivo número fiscal;
- 2. Cópia do Certificado de Matrícula ou Título de Registo de Propriedade do veículo automóvel.

2. Outros elementos que o requerente pretenda apresentar:

2.1 _____

2.2 _____

8. Declaração

Declaro ter conhecimento das condições de emissão e utilização do cartão de avença, constantes no Regulamento Municipal de Trânsito, Circulação e Estacionamento da Guarda, incluindo o pagamento das taxas administrativas.

Confirmo que todos os elementos e informações constantes no presente documento são corretos e autorizo o Município da Guarda a proceder à verificação da sua autenticidade, utilizando para tal os meios e as fontes de informação que considerar adequadas.

9. Tomo conhecimento

1. Cada Título atribuído para estacionamento no Parque de estacionamento está associada a um titular, morada e veículo concretamente identificados.

2. A atribuição de Título em modo de avença não garante a existência de lugar de estacionamento.

10. Tratamento de dados pessoais

1. Não junte nenhum dado ou documento não solicitado

Não junte o seu cartão de cidadão, atestados ou relatórios médicos ou qualquer outro documento de carácter pessoal, a menos que o Município o solicite expressamente.

Se juntar estes documentos, o Município pode ter que permitir o seu acesso a terceiros, por força da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2. O Município da Guarda utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, proceder à instrução dos seus processos, prestar informações sobre assuntos da cidade, para fins estatísticos e na realização de estudos de suporte à definição de políticas públicas municipais.

3. Para saber como o Município trata os dados a que tem acesso ou esclarecer dúvidas com a Encarregada de Proteção de Dados, consulte a nossa Política de Privacidade em [https:// mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/](https://mun-guarda.pt/municipio/politica-privacidade/)

4. De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município poderá estar obrigado a garantir o seu acesso a terceiros.

Tomei conhecimento

11. Peço deferimento

Assinatura

Data

ANEXO VIII

Modelos tipo de cartão / Título

1. Cartão de Autorização de Estacionamento de Uso Privativo

Cartão de Autorização de Estacionamento de Uso Privativo

N.º de controlo:

Matrícula:

Marca:

Modelo:

Rua/N.º:

Validade:

2. Cartão de Residente

Cartão de Residente- Zona Laranja Zona de Estacionamento de Duração Limitada

N.º de controlo:

Matrícula:

Marca:

Modelo:

Rua.º:

Validade:

Cartão de Residente- Zona Verde
Zona de Estacionamento de Duração Limitada

N.º de controlo:

Matrícula:

Marca:

Modelo:

Rua:

Validade:

3. Título Mensal de Cartão Profissional

Cartão de Profissional- Zona Verde

N.º de controlo:

Matrícula:

Marca:

Modelo:

Rua:

Validade:

Cartão de Profissional- Zona Laranja

N.º de controlo:

Matrícula:

Marca:

Modelo:

Rua:

Validade:

4. Título Mensal de Parque Coberto

Título Utilização Total- Parque Coberto
(24 horas)

N.º de controlo:

Matrícula:

Marca:

Modelo:

Validade:

Título Utilização Noturna- Parque Coberto
(Todos os dias das 20h00 às 8h00)

N.º de controlo:

Matrícula:

Marca:

Modelo:

Validade:

Título Utilização Diurna- Parque Coberto
(Dias úteis das 8h00 às 20h00)

N.º de controlo:

Matrícula:

Marca:

Modelo:

Validade: