



**Câmara Municipal de Lisboa**  
Unidade de Coordenação Territorial  
Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia

### **ANEXO III**

## **ORIENTAÇÕES TÉCNICAS OPERACIONAIS**

### **Programa BAIRRO 100% SEGURO e ESCOLA 100% SEGURA**

#### **Normas De Funcionamento Para Obras De Acessibilidade Pedonal E Segurança Rodoviária**

#### **1. Âmbito**

- 1.1 A Junta de Freguesia pode integrar Obras de Acessibilidade Pedonal e Segurança Rodoviária em intervenções a realizar no âmbito dos seguintes Programas:
- Bairro 100% Seguro;
  - Escola 100% Segura;
  - Projectos Especiais.
- 1.2 Estas Normas de Funcionamento aplicam-se às Obras de Acessibilidade Pedonal e Segurança Rodoviária que envolvem especial risco e responsabilidade, com as seguintes finalidades:
- Acelerar a preparação, validação e execução das intervenções;
  - Assegurar o cumprimento de todas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
  - Salvaguardar a responsabilidade civil, disciplinar e criminal dos técnicos e decisores que participam na preparação, validação, construção e monitorização das intervenções;
  - Fomentar a prossecução dos objectivos e das orientações estratégicas definidas pela CML para a Acessibilidade Pedonal, Segurança Rodoviária e Mobilidade Sustentável;
  - Focalizar e maximizar o impacto positivo do investimento público.
- 1.3 O disposto no número anterior abrange, nomeadamente, a criação ou alteração dos seguintes elementos da rede viária:
- Passagens de peões de superfície;
  - Paragens de autocarro;
  - Medidas de acalmia de tráfego;
  - Zonas de Coexistência;
  - Dispositivos de Tomada e Largada de Passageiros tipo “*kiss-and-ride*”;
  - Lugares de estacionamento reservado para pessoas com deficiência;
  - Percursos pedonais acessíveis em passeios;
  - Rampas para acesso a edifícios implantadas no domínio público.
- 1.4 Consoante as características da intervenção proposta pela Junta de Freguesia, estas Normas de Funcionamento podem aplicar-se a toda a área de intervenção, ou apenas aos elementos referidos no número anterior.

#### **2. Deveres e Prioridades**

- 2.1 As Obras de Acessibilidade Pedonal e Segurança Rodoviária devem:
- Prevenir ou eliminar as barreiras à Acessibilidade Pedonal, nomeadamente as desconformidades com as normas técnicas de acessibilidade;
  - Eliminar ou mitigar os factores estruturais de perigo rodoviário;
  - Ser compatíveis com as normas e orientações estabelecidas pela CML para a Acessibilidade Pedonal, Segurança Rodoviária, Mobilidade Sustentável e Qualidade do Espaço Público.
- 2.2 As Obras de Acessibilidade Pedonal e Segurança Rodoviária devem dar especial atenção e prioridade às necessidades de segurança, funcionalidade e conforto dos seguintes utilizadores:



**Câmara Municipal de Lisboa**  
Unidade de Coordenação Territorial  
Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia

- a) Peões com mobilidade condicionada, nomeadamente pessoas com deficiência, pessoas idosas e crianças em idade escolar;
  - b) Utilizadores de Bicicleta;
  - c) Passageiros de transporte público.
- 2.3 É recomendável que, na selecção de alvos de intervenção para Obras de Acessibilidade Pedonal e Segurança Rodoviária, a Junta de Freguesia dê prioridade aos seguintes tipos de área:
- a) Vias classificadas na Hierarquia Viária do PDM como de 4.º e 5.º Nível;
  - b) Perímetros de Segurança Escolar;
  - c) Perímetros de Segurança para Utilizadores Vulneráveis;
  - d) Passagens de Peões sem Sinalização Luminosa Automática de Tráfego (semáforos).

**3. Despesas Elegíveis em Recursos Humanos Próprios e Serviços Externos**

O valor a alocar pela Junta de Freguesia a recursos humanos próprios, para realização de Obras de Acessibilidade Pedonal e Segurança Rodoviária, pode abranger despesas relativas às intervenções, desde que não duplicadas pela contratação externa de serviços para o mesmo fim.

**Programa CASA ABERTA – HABITAÇÃO**  
**Normas De Funcionamento Do Programa**

**1. Objectivo, Âmbito e Prioridades**

- 1.1 O Programa Casa Aberta tem por objectivo melhorar as condições de acessibilidade e segurança na habitação de pessoas idosas e de pessoas com deficiência.
- 1.2 O Programa concretiza-se através de intervenções:
  - i) No interior do fogo de habitação;
  - j) Nos espaços comuns dos edifícios de habitação colectiva;
  - k) No domínio público, se necessário para acesso ao edifício.
- 1.3 As intervenções devem dar prioridade:
  - a) À promoção da autonomia na realização de actividades da vida diária;
  - b) À eliminação ou mitigação de situações de risco;
  - c) À melhoria da prestação de cuidados e assistência pessoal.
- 1.4 A intervenção do Programa não dispensa outras entidades, públicas ou privadas, e proprietários dos imóveis, de realizar as intervenções ou prestar os apoios a que estão obrigadas por Lei, nomeadamente em matéria de conservação das edificações ou da concessão de apoios para aquisição de produtos de apoio.

**2. Destinatários**

- 2.1 O Programa destina-se a:
  - d) Pessoas com idade igual ou superior a 65 anos;
  - e) Pessoas que possuam atestado de incapacidade igual ou superior a 60%.
- 2.2 O Programa destina-se a pessoas residentes no Concelho de Lisboa.
- 2.3 O Programa não deve realizar intervenções em edifícios municipais cuja gestão seja da competência de serviços ou empresas municipais.

**3. Tipo de Intervenções**

- 3.1 No interior do fogo de habitação o Programa intervém, nomeadamente, nos seguintes elementos (cf. Quadro I):
  - a) Casa de Banho;
  - b) Quarto de Dormir;
  - c) Cozinha;



**Câmara Municipal de Lisboa**  
Unidade de Coordenação Territorial  
Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia

- d) Sala;
- e) Espaços de circulação (corredores, portas e escadas interiores).
- 3.2 Nos espaços comuns dos edifícios de habitação colectiva o Programa intervém, nomeadamente, nos seguintes elementos (cf. Quadro II):
  - a) Átrio, corredores e patamares;
  - b) Escadas e degraus isolados;
  - c) Entrada no edifício.
- 3.3 A intervenção do Programa Casa Aberta não inclui a instalação de meios mecânicos de circulação vertical, nomeadamente ascensores ou plataformas elevatórias, abrangidos pelo Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio (SAPA), nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2009, de 16 de Abril.
- 3.4 No domínio público, o Programa intervém na área de passeio adjacente à porta de entrada.

#### **4. Intervenção da CML**

- 4.1 Para desenvolvimento do Programa, compete à CML:
  - a) Definir as normas de funcionamento, e se necessário actualizá-las;
  - b) Financiar o Programa, nos termos das normas de funcionamento;
  - c) Disponibilizar ferramentas de apoio técnico à preparação, gestão e execução das intervenções;
  - d) Dar formação aos parceiros do Programa;
  - e) Fornecer apoio técnico às Juntas de Freguesia e outros parceiros do Programa;
  - f) Executar a construção de rampas no domínio público para acesso a edifícios de habitação de Requerentes, a pedido da Junta de Freguesia, na condição de haver viabilidade técnica e financeira, sendo nesse caso dona de obra;
  - g) Reportar sobre a execução global do Programa;
  - h) Promover a avaliação do Programa;
  - i) Divulgar o Programa junto dos municípios e da Rede Social.
- 4.2 A CML deve fornecer às Juntas de Freguesia ferramentas de trabalho e de apoio técnico para desenvolvimento do Programa. Estas ferramentas podem ser aperfeiçoadas pela CML, caso necessário, devendo as Juntas de Freguesia utilizar as versões actualizadas. Estão ferramentas são:
  - a) Ferramenta de Análise de Necessidades e Risco;
  - b) Modelo de Proposta de Intervenção para Parecer Técnico;
  - c) Caderno de Encargos Tipo;
  - d) Ferramenta de Reporte de Execução Material e Financeira;
  - e) Plataforma Informática de Gestão de Pedidos;
  - f) Minutas de Ofícios para Comunicações com Senhorios.
- 4.3 A CML deve dar formação a vários intervenientes no programa, nomeadamente:
  - a) Coordenadores Técnicos Locais do Programa nas Juntas de Freguesia;
  - b) Técnicos das Juntas de Freguesia.

#### **5. Intervenção da Junta de Freguesia**

- 5.1 Compete à Junta de Freguesia desenvolver o Programa no seu território, e para esse efeito, nomeadamente:
  - a) Criar uma Equipa Técnica Local do Programa Casa Aberta;
  - b) Divulgar o Programa junto da população local;
  - c) Fomentar a cooperação com as estruturas de proximidade;
  - d) Utilizar as ferramentas de trabalho fornecidas pela CML, na sua versão mais actualizada.
  - e) Assegurar o tratamento dos pedidos de intervenção;
  - f) Prestar informação aos requerentes;
  - g) Executar as intervenções, como dona de obra;
  - h) Reportar sobre a execução material e financeira do Programa;
  - i) Apoiar a recolha de dados para avaliação do Programa pela CML;
  - j) Dotar-se dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desenvolvimento das suas funções.
- 5.2 Para bom desenvolvimento do Programa, a Junta de Freguesia deve constituir uma Equipa Técnica Local, composta pelos seguintes recursos:
  - a) Coordenador Técnico Local;
  - b) Apoio técnico na área Social;
  - c) Apoio técnico na área de Obra;



**Câmara Municipal de Lisboa**  
Unidade de Coordenação Territorial  
Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia

- d) Apoio administrativo;
  - e) Apoio jurídico,
  - f) Apoio de contabilidade.
- 5.3 Compete ao Coordenador Técnico Local:
- a) Coordenar e dinamizar o desenvolvimento do Programa na Freguesia;
  - b) Ser interlocutor para articulação técnica com a CML;
  - c) Zelar pelo bom funcionamento do Programa, nomeadamente pelo cumprimento das normas de funcionamento, pelo correcto uso das ferramentas e pela actualização da informação prestada à CML.
- 5.4 A participação da Junta de Freguesia no Programa considera-se iniciada após conclusão dos seguintes passos:
- a) Constituição da Equipa Técnica Local do Programa Casa Aberta e sua comunicação à CML;
  - b) Participação da Equipa em Formação específica ministrada pela CML.

## **6. Fases**

- 6.1 O início de um processo no Programa Casa Aberta pressupõe a submissão de um pedido formal pelo Requerente.
- 6.2 Qualquer tratamento de pedido ou realização de obra pela Junta de Freguesia no âmbito do Programa Casa Aberta deve percorrer as seguintes fases:
- a) Pedido de Intervenção;
  - b) Verificação Preliminar;
  - c) Análise de Necessidades
  - d) Priorização de Casos, segundo o ponto 10 deste documento;
  - e) Plano de Intervenção, atendendo às recomendações do Caderno de Encargos Tipo fornecido pela CML;
  - f) Assegurar as Autorizações e Comunicações necessárias;
  - g) Obra;
  - h) Preenchimento da Ferramenta de Reporte de Execução Financeira e Material;
  - i) Manutenção.

## **7. Pedido de Intervenção**

- 7.1 O pedido de intervenção deve ser efectuado pelo requerente, ou por quem legalmente o represente.
- 7.2 O pedido de intervenção deve ser submetido mediante preenchimento de um formulário, a fornecer pela CML, no qual constarão os dados necessários para análise, processamento do pedido e monitorização do Programa.
- 7.3 Pode ser prestado ao requerente o apoio que lhe seja necessário para preparar e submeter o pedido.

## **8. Verificação Preliminar**

- 8.1 A verificação preliminar deve aferir:
- a) Se o pedido possui toda a informação e documentação;
  - b) Se o requerente pode ser destinatário do Programa;
  - c) Se a intervenção pedida é compatível com o Programa.
- 8.2 A verificação preliminar deve ser realizada pela Junta de Freguesia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis sobre a submissão do pedido.
- 8.3 A Junta de Freguesia deve realizar as diligências necessárias para verificar:
- a) O local de residência do requerente;
  - b) Se a habitação para a qual é feito o pedido de intervenção não se destina a arrendamento por terceiros ou alojamento temporário.
- 8.4 O Programa pode intervir nos espaços comuns em edifícios onde existam outros usos (por ex., alojamento temporário, consultório), se o requerente residir nesse edifício.
- 8.5 O resultado da verificação preliminar deve ser comunicado por escrito ao requerente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sobre a submissão do pedido, mencionando expressamente:
- a) Se o pedido tiver sido recusado, os fundamentos para o efeito, e quem contactar em caso de reclamação;
  - b) Se o pedido tiver sido aceite, os passos seguintes do processo e os contactos que o requerente pode usar para obter mais informação.
- 8.6 Os pedidos aceites na verificação preliminar passam para uma lista de pedidos em gestão.



**Câmara Municipal de Lisboa**  
Unidade de Coordenação Territorial  
Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia

## **9. Análise de Necessidades e Risco**

- 9.1 A Análise de Necessidades e Risco deve cumprir todos os seguintes requisitos:
- Verificar no local de residência as necessidades do requerente, no âmbito dos objectivos do Programa;
  - Aferir possíveis soluções para responder a essas necessidades;
  - Definir prioridades, tendo em conta as necessidades do requerente.
- 9.2 A Análise de Necessidades e Risco deve ser efectuada pela Junta de Freguesia:
- Por técnicos previamente preparados;
  - Mediante aplicação da ferramenta própria disponibilizada pela CML;
  - Por visita ao local para o qual foi feito um pedido de intervenção;
  - Por contacto presencial com o requerente.
- 9.3 Se no decurso da visita forem detectados indícios de situação de risco nas habitações, nos espaços comuns do edifício ou no domínio público junto à sua entrada, esses indícios devem ser prontamente sinalizados às entidades competentes para averiguação e intervenção, nomeadamente no caso de:
- Indício de problemas estruturais;
  - Indícios de problemas com as instalações de gás, electricidade, água e esgotos;
  - Degradação acentuada que ponha em causa as condições de salubridade;
  - Indícios de problemas sociais (por ex., violência doméstica).
- 9.4 Se for necessário intimar o senhorio ou o condomínio da habitação do requerente a efectuar obras de conservação, a Junta de Freguesia deve estar disponível para apoiar o requerente nesse pedido.
- 9.5 A Junta de Freguesia deve apoiar o requerente na realização das diligências necessárias à resolução das situações de risco.
- 9.6 A falta de acessibilidade no acesso ao fogo de habitação não deve ser motivo para não realizar intervenção no seu interior.

## **10. Priorização de Casos**

- 10.1 A Junta de Freguesia deve definir critérios para priorização dos pedidos de intervenção submetidos, tendo em conta a:
- Promoção da autonomia do requerente nas actividades da vida diária na sua habitação, por ex. na realização da sua higiene pessoal;
  - Promoção da autonomia do requerente para manutenção das suas relações sociais, promovendo o combate ao isolamento social e promoção de saídas à rua;
  - Melhoria do conforto e a segurança do requerente nas actividades da vida diária na sua habitação, por ex., prevenir quedas;
  - Facilitação, através da melhoria das condições de acessibilidade das habitações, da prestação de cuidados pessoais a pessoas idosas e com deficiência.
- 10.2 O custo da intervenção não deve ser usado como critério de prioridade.

## **11. Plano de Intervenção e Caderno de Encargos**

- 11.1 O Plano de intervenção deve:
- Definir e detalhar as intervenções a realizar no fogo;
  - Estimar o custo da intervenção;
  - Definir a duração prevista da intervenção;
  - Indicar se a realização da obra implicará corte temporário do abastecimento de água, electricidade ou gás, ou um período de ausência do requerente.
- 11.2 O Plano de Intervenção deve ser desenvolvido pela Junta de Freguesia.
- 11.3 O Plano de Intervenção deve ser aprovado:
- Pelo Requerente ou por quem legalmente o represente, na sua totalidade;
  - Pela CML, nas partes que esta indicar como necessário submeter ao parecer técnico previsto no CDC.
- 11.4 Para definir o Plano de Intervenção com o detalhe necessário, a Junta de Freguesia pode efectuar uma aquisição de projecto a terceiros, segundo as normas de financiamento do Programa.
- 11.5 O Caderno de Encargos deve ser acompanhado pelos termos de responsabilidade exigíveis por Lei, subscritos por técnicos devidamente qualificados.
- 11.6 Embora as verbas do Programa cubram apenas as despesas realizadas com os tipos de intervenção descritos nos Quadros I, II e III seguindo as Fases descritas no Ponto 6, a Junta de Freguesia pode realizar, em simultâneo com a intervenção do Programa, outros melhoramentos no edifício e área envolvente, por sua conta, sem imputar essas despesas ao Programa Casa Aberta.



**Câmara Municipal de Lisboa**  
Unidade de Coordenação Territorial  
Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia

- 11.7 Deve ser dada ao requerente a oportunidade de optar por cores e materiais, se necessário mediante um leque de opções limitado e pré-definido pela Junta de Freguesia.
- 11.8 Sem prejuízo das restantes normas de funcionamento deste documento, as intervenções no domínio público carecem de parecer favorável da CML para a sua realização.

**12. Autorizações e Comunicações Administrativas**

- 12.1 A execução do Plano de Intervenção deve realizar-se somente após a realização das comunicações e a obtenção das autorizações que sejam devidas nos termos da Lei ou de eventuais vínculos contratuais, nomeadamente das seguintes entidades, conforme aplicável:
  - a) Senhorio;
  - b) Condomínio;
  - c) Câmara Municipal de Lisboa;
  - d) Outras entidades (por ex., intervenção em património histórico edificado).
- 12.2 A realização das comunicações e a obtenção das autorizações exigíveis ao senhorio ou ao condomínio:
  - a) É responsabilidade do requerente ou de quem legalmente o represente;
  - b) Deve ser efectuada por carta registada com aviso de recepção;
  - c) Deve ser demonstrada à Junta de Freguesia;
  - d) Pode ser auxiliada pela Junta de Freguesia.
- 12.3 É recomendável que as comunicações ao senhorio ou ao condomínio sejam acompanhadas por cópia das partes relevantes do Plano de Intervenção.

**13. Obra**

- 13.1 A Junta de Freguesia deve assumir-se como dona de obra em todas as intervenções, excepto na construção de rampas no domínio público, se assim o solicitar. Como tal, a Junta de Freguesia deve assegurar-se de que os seguintes itens constam das condições contratuais da Empreitada:
  - a) Prazo de execução;
  - b) Sanções para o incumprimento de prazos;
  - c) Procedimento em caso de litígio com empreiteiro;
  - d) Garantia de obra, com possibilidade de garantia bancária do empreiteiro, se aplicável;
  - e) Procedimento em caso de furto durante a obra;
  - f) Verificação de impacto da obra nas residências e edificações vizinhas, com registo fotográfico antes e pós obra;
  - g) Obrigação de contratar seguro de responsabilidade civil da obra.
- 13.2 Para assegurar o devido acompanhamento da obra, a Junta de Freguesia pode contratar uma empresa de fiscalização, seguindo para esse efeito as normas de financiamento do Programa.
- 13.3 A Junta de Freguesia deve obter um registo fotográfico do 'antes da obra' e 'depois da obra' em todos os fogos.
- 13.4 O registo fotográfico de qualquer obra deve ser cedido à CML, sempre que solicitado, para acompanhamento e divulgação do Programa.

**14. Reporte da Obra e Fecho do Pedido**

- 14.1 Após a conclusão de cada intervenção, a Junta de Freguesia deve preencher os dados relativos a essa mesma intervenção, usando para esse feito a Ferramenta fornecida pela CML.
- 14.2 A Junta de Freguesia deve avaliar as necessidades de manutenção decorrentes da intervenção.
- 14.3 A CML deve realizar periodicamente uma verificação das intervenções, mediante realização de visita aos locais em obra ou já intervencionados, contactando directamente com os requerentes.
- 14.4 A Junta de Freguesia deve preencher os dados relativos à contratação de serviços especializados, contratação de técnicos qualificados e outros recursos humanos na Ferramenta fornecida pela CML para esse efeito.
- 14.5 A Ferramenta de Reporte de Execução Financeira deve ser mantida actualizada e deve ser enviada à CML sempre que solicitado.

**15. Manutenção**

- 15.1 Compete à Junta de Freguesia, como dona de obra, accionar as garantias de obra e de equipamentos instalados no âmbito do Programa.



**Câmara Municipal de Lisboa**  
Unidade de Coordenação Territorial  
Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia

**16. Comunicação com o Requerente**

- 16.1 O requerente deve ser informado:
- Do ponto de situação do seu processo;
  - Do contacto para obter mais informação sobre o tratamento do seu pedido;
  - Do contacto para fornecimento de mais elementos;
  - Do contacto para apresentar reclamações relativas ao tratamento do seu pedido ou a defeitos de obra ou problemas de manutenção.
- 16.2 A CML e a Junta devem garantir ao requerente a confidencialidade:
- Dos dados pessoais que fornecer;
  - Dos dados pessoais recolhidos no decorrer do processo.

**17. Financiamento**

- 17.1 As verbas transferidas pela CML para o desenvolvimento do Programa devem ser aplicadas pela Junta de Freguesia na realização de obras em habitações particulares de pessoas com deficiência ou idosas.
- 17.2 Para assegurar a colaboração de técnicos qualificados no desenvolvimento do Programa pode ser despendido, em recursos humanos próprios da Junta de Freguesia ou na aquisição de serviços especializados, um valor não superior a 25% (vinte e cinco por cento) da verba total prevista no presente Contrato.
- 17.3 Para efeitos do cálculo e demonstração da percentagem referida no ponto 17.2 são elegíveis, nomeadamente, os custos com as seguintes actividades:
- Gestão do Programa, incluindo apoio administrativo;
  - Projecto e preparação de obra;
  - Fiscalização de obra;
  - Apoio jurídico.

**18. Divulgação**

- 18.1 A CML e as Juntas de Freguesia devem fomentar uma ampla divulgação pública do Programa, em especial junto de estruturas de proximidade e potenciais beneficiários, nomeadamente através dos seguintes canais:
- Relação com Centros de Dia e outras estruturas de proximidade;
  - Associações e comunidade das pessoas com deficiência;
  - Sessões de esclarecimentos (por ex. Juntas de Freguesia, IPSS);
  - Rede de Universidades para a Terceira Idade;
  - Redes sociais.