



Inspeções a Ascensores, Monta-cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes

Área de Negócio	Inspeções e Certificações
Descrição do Serviço	Permite requerer a inspeção periódica, extraordinária ou a reinspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes.
Canais de Interação	Presencial; Postal; Fax; <u>Meios Eletrónicos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Serviços Online;• Correio Eletrónico. Telefone (nos termos previstos pela lei).

1. Como realizar

1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de Requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível na Secretaria da Câmara Municipal, no site <http://www.cm-mortagua.pt> e nos serviços online.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

A. Requerente

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.

B. Representante

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente. Pode atuar na qualidade de:



Município de Mortágua

- **Representante Legal** – Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Mandatário** – Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Gestor de Negócios** – Pessoa escolhida pelo requerente para agir em seu nome sem que, para tal, esteja formalmente autorizada;
- **Outros** (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).

C. Notificações/Comunicações:

A Via Postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização. Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:

1. Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT);
2. Telefone;
3. Fax;
4. E-mail.

A **ativação da caixa postal eletrónica** é gratuita e pode ser efetuada diretamente no site da ViaCTT.

No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/ comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.

D. Assinatura do pedido:

- Se submeter o requerimento através dos Serviços Online, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura;
- Se submeter o requerimento através do Atendimento Municipal (atendimento presencial), deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático;



Município de Mortágua

- Se submeter o requerimento através do Correio Eletrónico, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado;
- Se submeter o requerimento Via Postal deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita).

E. Formato digital dos documentos:

- **Formato PDF** – Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital;
- **Digitalização de documentos** – Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos; Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores;
- **Formato DWF** – Para todas as peças desenhadas do(s) projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial;
- **Formato DWG ou DXF** – Para todas as peças georreferenciadas (ex.: levantamentos topográficos, plantas de síntese e plantas de implantação).

2. O que devo saber

2.1. Âmbito do Pedido

Inspeção Periódica

As inspeções devem ser realizadas com a seguinte periodicidade:

No caso dos **ascensores**:

- 2 anos, quando situados em edifícios comerciais ou de prestação de serviços, abertos ao público;
- 4 anos, quando situados em edifícios mistos, de habitação e comerciais ou de prestação de serviços;
- 4 anos, quando situados em edifícios habitacionais com mais de 32 fogos ou mais de 8 pisos;
- 6 anos, quando situados em edifícios habitacionais não incluídos no número anterior;
- 6 anos, quando situados em estabelecimentos industriais;



Município de Mortágua

- 6 anos, nos casos não previstos nos referidos anteriormente.

No caso das **escadas mecânicas e tapetes rolantes**, 2 anos e dos **monta-cargas**, 6 anos.

Quem pode requerer:

Proprietário(s) da instalação, administração de condomínio do prédio ou a Empresa de Manutenção de Instalações de Elevação (EMIE) dos equipamentos mecânicos do edifício caso exista acordo entre o(s) proprietário(s) e a mesma.

Inspeção Extraordinária

A inspeção extraordinária consiste na realização de nova inspeção independentemente da realização da inspeção periódica, por se detetarem irregularidades/ deficiências em determinada instalação, a pedido fundamentado dos interessados.

Se uma instalação no decurso de uma inspeção periódica ou reinspeção tiver sido sujeita a selagem, após a realização dos trabalhos de reparação das deficiências, deverá ser solicitado pela Empresa de Manutenção de Instalações de Elevação (EMIE), uma inspeção extraordinária para verificação das condições de segurança, antes da sua entrada em serviço.

Quem pode requerer:

Qualquer pessoa singular ou coletiva.

Reinspeção

Deve ser solicitada a reinspeção de uma instalação quando, após a inspeção periódica sejam detetadas deficiências que colidam com a segurança de pessoas, sendo impostas as cláusulas adequadas ao proprietário ou ao explorador com conhecimento à EMIE, para cumprimento num prazo máximo de 30 dias.

Após expirado o prazo referido, deve ser solicitada a reinspeção e emitido o certificado de inspeção periódica se a instalação estiver em condições de segurança, exceto se ainda forem detetadas deficiências, situação em que a EMIE deve solicitar nova reinspeção.

Quem pode requerer:

Proprietário(s) da instalação, administração de condomínio do prédio ou a Empresa de Manutenção de Instalações de Elevação (EMIE) dos equipamentos mecânicos do edifício caso exista acordo entre o(s) proprietário(s) e a mesma.



Município de Mortágua

2.2. Custo estimado

Artigo 36.º da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais:

Fiscalização de elevadores - Decreto-Lei n.º 313/2002 de 23 de dezembro:

a) Inspeções periódicas - 106,60€

b) Reinspeções - 85,25€

c) Outras inspeções - 106,60€

2.3. Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Multibanco;

Transferência Bancária: IBAN PT50 0035 0516 0000 0037 9304 0 BIC/SWIFT CGDIPTPL

(* Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (mortagua@cm-mortagua.pt) ou por correio para a morada abaixo indicada, apontando o n.º de registo do pedido.

Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.

2.4. Legislação aplicável

- Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, na sua redação atual;
- Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais.

2.5. Outras Informações

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no formulário para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa "Informações Adicionais" do referido formulário, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.



Município de Mortágua

- Ao requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-mortagua.pt ou envie um e-mail para mortagua@cm-mortagua.pt.

2.6. Contactos

CÂMARA MUNICIPAL DE MORTÁGUA

Morada: Rua Dr. João Lopes de Morais, 3450-153 Mortágua

Telefone: (+351) 231 927 460

Fax: (+351) 231 927 469

E-mail: mortagua@cm-mortagua.pt

Horário de funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m.

3. O que posso esperar

3.1. Prazo de emissão/decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- **No caso da Inspeção Periódica:**
 - O pedido deverá ser apresentado, com a antecedência mínima de 60 dias em relação à data de fim da validade do Certificado de Inspeção.
- **No caso da Reinspeção:**
 - O pedido deverá ser apresentado 30 dias após a realização da inspeção periódica quando tenham sido impostas cláusulas referentes à segurança de pessoas.



Município de Mortágua

3.2. Validade da pretensão

4. Serviços Relacionados

- Junção de Elementos
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia



Município de Mortágua

Documentos a Apresentar	Formato	Assinatura Digital
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	PDF/A	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	PDF/A	Não
Comprovativo do pagamento da taxa de realização de inspeção ou reinspeção	PDF/A	Não