

EQUIPARAÇÃO DE TRABALHADORES - REQUERIMENTO E DOCUMENTAÇÃO

Nos termos do Decreto-Lei n.º 146/2014, de 9 de outubro o pedido de equiparação de trabalhador de empresas privadas concessionárias de estacionamento sujeito ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal a agente de autoridade administrativa deve ser apresentado mediante requerimento dirigido ao Presidente da ANSR acompanhado da seguinte documentação:

1. Parecer não vinculativo do município concedente [art.º 10, n.º 2, alínea a) e n.º 3 do Decreto-Lei n.º 146/2014, de 9 de outubro]:
 - emitido há menos de 90 dias em relação à data de entrada do requerimento;
 - incida sobre a adequação do número de fiscais, existentes em cada momento, às necessidades do serviço de fiscalização, atento ao seguinte:
 - a) Número de lugares concessionados;
 - b) Dias e horas em que o estacionamento é sujeito ao pagamento de taxa;
 - c) Localização dos lugares de estacionamento;
 - d) Índices de ocupação;
 - e) Quaisquer outras circunstâncias relevantes.
2. Declaração do trabalhador em que este manifeste a sua concordância à equiparação a agente de autoridade administrativa [art.º 10, n.º 2 b) do DL 146/2014, de 9 de outubro];
3. Pacto social da empresa concessionária cujo objeto deve prever, de forma expressa, a exploração do estacionamento sujeito ao pagamento de taxa na zona concessionada e que a correspondente fiscalização incide exclusivamente na aplicação das contraordenações previstas no artigo 71.º do Código da Estrada (art.º 3.º do DL 146/2014, de 9 de outubro);
4. Contrato de concessão celebrado entre a empresa e o município cujo objecto deve prever, de forma expressa, a exploração do estacionamento sujeito ao pagamento de taxa na zona concessionada e que a correspondente fiscalização incide exclusivamente na aplicação das contraordenações previstas no artigo 71º CE (art.º 3.º do DL 146/2014, de 9 de outubro);
5. Publicidade pelo município concedente dos contratos de concessão relativos ao estacionamento sujeito ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal:
 - na íntegra, incluindo a localização e delimitação da zona concessionada, até 30 dias antes de se iniciar a sua execução, no Boletim Municipal e no sítio na Internet do município concedente (art.º 4.º, n.º 1 do DL 146/2014, de 9 de outubro);

- em extrato, por edital, nos locais de estilo e nos dois jornais de maior circulação na região, deles constando nomeadamente o seguinte (art.º 4.º, n.º 2 do DL 146/2014, de 9 de outubro):
- a) A identificação das partes;
 - b) O objeto do contrato, incluindo a localização e delimitação da zona concessionada;
 - c) O prazo de execução;
 - d) A retribuição do concessionário;
 - e) A identificação do Boletim Municipal, com indicação do respetivo número, data de publicação e série, e do sítio na Internet do município em que se encontra publicado.
6. Cópia do requerimento dirigido ao membro do Governo responsável pela área da Administração Interna para aprovação dos modelos dos cartões de identificação, uniformes e veículos, para aprovação (n.º 1 do art.º 15.º do DL 146/2014, de 9 de outubro);
 7. Indicação da(s) matrícula(s) do(s) veículo(s) a utilizar na atividade de fiscalização (art.º 2.º da Portaria n.º 192/2016, de 15 de julho);
 8. Contrato(s) de trabalho sem termo resolutivo, celebrado entre o(s) trabalhador(es) e a concessionária, cujo objeto expresso são funções de fiscalização do estacionamento sujeito ao pagamento de taxa quanto às contraordenações previstas no artigo 71.º do Código da Estrada, na zona das vias municipais concessionadas à respetiva entidade empregadora para o efeito, devidamente delimitadas e sinalizadas, com exclusão de quaisquer outras e cuja retribuição respeite o estabelecido no artigo 137.º do Código da Estrada (art.º 6.º, n.º 1 do DL 146/2014, de 9 de outubro);
 9. Certificado de Registo Criminal, Registo Individual de Condutor e comprovativo de aprovação na avaliação final relativa à formação do(s) trabalhador(es) a equiparar [art.º 6.º n.º 2 do DL 146/2014, de 9 de outubro e 2.º a) e b) da Portaria n.º 190/2016, de 15 de julho];
 10. Documentação relativa à Entidade Formadora que ministrou a ação de formação inicial (art.º 6.º da Portaria n.º 190/2016, de 15 de julho);
 11. Documentação relativa ao coordenador e formadores da ação de formação inicial (art.ºs 7.º e 8.º da Portaria n.º 190/2016);
 12. Documentação relativa aos conteúdos programáticos e carga horária da ação de formação inicial (Anexo à Portaria n.º 190/2016, de 15 de julho).