



**SERVIÇOS
SOCIAIS**

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

REGULAMENTO INTERNO DOS CAMPOS DE FÉRIAS

Programas de OTL

Direção de Intervenção e Responsabilidade Social
CULTURA, DESPORTO e LAZER



PREÂMBULO

Os Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa, adiante designados por SSCML, são uma associação de direito privado que tem por fim contribuir para a melhoria do nível de vida dos seus associados, beneficiários e utilizadores. Na prossecução dos seus objetivos, promovem e organizam atividades desportivas, de lazer e de animação sociocultural, nomeadamente campos de férias, doravante aqui designados por programas de ocupação de tempos livres (OTL).

Os programas de OTL, organizados pelos SSCML, visam contribuir para o desenvolvimento psicossocial de crianças e jovens dos 6 aos 16 anos, na modalidade não residencial, e dos 6 aos 17 anos, na modalidade residencial, proporcionando uma ocupação saudável e a vivência de experiências de caráter pedagógico, lúdico, desportivo e cultural, contribuindo assim para o bem-estar e a recreação das crianças e jovens participantes, por períodos definidos.

A legislação atualmente em vigor impõe o licenciamento obrigatório de todas as entidades organizadoras de campos de férias, bem como a constituição de um registo das mesmas por parte do Instituto Português do Desporto e da Juventude (IPDJ). Neste âmbito, ao abrigo e nos termos do Decreto-lei n.º 32/2011, de 7 de março, é elaborado o presente Regulamento Interno, que inclui os programas de OTL Carnaval, OTL Páscoa, OTL Dia da Criança, OTL Famílias, OTL Praia Campo, OTL Natal e OTL Campos de Férias, organizados nos períodos de interrupção letiva.

CAPÍTULO I

Regras Gerais

Artigo 1.º

Âmbito e Objetivo

1. O presente regulamento define os direitos e os deveres, e estabelece as regras gerais a observar nos programas de OTL organizados pelos SSCML, sem prejuízo de condições específicas a fixar para cada programa e atividade em função do seu âmbito e finalidade.

2. A realização destas iniciativas visa proporcionar aos beneficiários dos mesmos um programa organizado de caráter educativo, cultural ou artístico, desportivo e recreativo, a crianças e jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 16 anos na modalidade não residencial e dos 6 aos 17 anos na modalidade residencial.

3. Com a dinamização dos programas de OTL, os SSCML prosseguem igualmente os seguintes objetivos:

- a) Promover o desenvolvimento de competências pessoais e sociais, visando conferir aos participantes um repertório de comportamentos e estratégias de socialização e dotá-los de instrumentos que lhes permitam lidar com situações do quotidiano;
- b) Contribuir para a promoção de hábitos de vida saudáveis associados a atividades de lazer e entretenimento, designadamente através da atividade física, do fomento de relações de respeito pelo meio ambiente e aprofundamento do conhecimento de locais de interesse histórico e cultural;
- c) Promover a igualdade de oportunidades, permitindo a participação de crianças e jovens independentemente da sua condição socioeconómica, física ou outra, sempre que se encontrem reunidas condições para tal;
- d) Proporcionar às crianças e jovens atividades de ocupação de tempos livres que permitam atingir um adequado grau de satisfação e de envolvimento dos participantes;
- e) Apoiar os associados, demais destinatários e as respetivas famílias através do acompanhamento das crianças nos períodos de férias escolares.

Artigo 2.º

Destinatários

1. São destinatários das iniciativas reguladas pelo presente instrumento as crianças e jovens dos 6 aos 16 anos, na modalidade não residencial, e dos 6 aos 17 anos, na modalidade residencial, descendentes ou enteados dos associados dos SSCML e, quando definido pela Associação, não associados, desde que sejam trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa,



Juntas de Freguesia de Lisboa e Empresas Municipais.

2. Para efeitos do cumprimento dos limites suprarreferidos, são considerados os seguintes aspetos:

- a) A idade do participante à data da atividade em causa;
- b) O Encarregado de Educação, no ato de inscrição e no período da iniciativa, terá de ser trabalhador dos SSCML, Câmara Municipal de Lisboa, Juntas de Freguesia ou Empresas Municipais de Lisboa.

Artigo 3º

Duração e Horário

Os programas de OTL organizados pelos SSCML podem ter lugar durante todo o ano, durante as pausas letivas das crianças e jovens, fins de semana ou feriados, com duração e horário a estipular para cada caso específico.

CAPÍTULO II

Realização dos programas de OTL

Artigo 4º

Atividades e Localização

1. Os programas de OTL decorrem em observância das seguintes condições e termos:

- a) Os SSCML têm autonomia para selecionar, por si e enquanto entidade organizadora, os locais e equipamentos onde decorrerão as atividades;
 - b) Os SSCML devem assegurar que os locais e equipamentos selecionados reúnem todas as condições de segurança necessárias e adequadas no caso concreto, por forma a garantir o bom desenvolvimento das atividades.
2. As atividades a realizar no âmbito dos programas de OTL seguem designada, mas não exclusivamente, as seguintes tipologias:
- a) Atividades Desportivas;
 - b) Atividades Educativas e Culturais;
 - c) Atividades Lúdicas;
 - d) Atividades de Expressão Artística.

3. Os programas de atividades podem prever saídas e

visitas a locais fora do espaço eventualmente previsto para os programas de OTL.

4. Os programas de atividades serão disponibilizados aos Encarregados de Educação com uma antecedência suficiente relativamente ao início das edições a que importam.

Artigo 5º

Pré-Inscrição dos Participantes

1. A pré-inscrição dos participantes realiza-se, preferencialmente, através de correio eletrónico ou *online*, podendo também realizar-se presencialmente ou por via telefónica, conforme previamente definido, num período específico, sendo de carácter informativo para a Instituição e pela qual se recolhem dados que os SSCML considerem necessários para o bom planeamento da atividade.

2. A pré-inscrição é um ato facultativo, não garantindo a participação na atividade, nem dispensa a realização da inscrição efetiva, e respetivo pagamento no período definido para o efeito.

Artigo 6º

Inscrição dos Participantes

1. A inscrição dos participantes deverá ser efetuada através do preenchimento do formulário adaptado à iniciativa em causa, e incluindo a informação que os SSCML reputem necessária ao bom funcionamento da mesma, e na ausência da qual a propositura não será aceite.

2. Quando aplicável, as inscrições estarão sujeitas ao número limite de vagas fixado para cada iniciativa, podendo ser definidas posteriormente à inscrição sempre que tal se repute necessário à segurança e boa realização da atividade.

3. No caso e para as situações previstas no número anterior, as fichas de inscrição são ordenadas de acordo com a ordem de entrega, para efeitos de admissão e preenchimento do número de vagas



disponíveis ou a fixar, sem prejuízo de algumas vagas serem afetadas a participantes provenientes de programas de apoio social dos SSCML.

4. Em caso de desistência de um participante inscrito, a vaga será automaticamente preenchida pelo primeiro participante da lista de espera e assim sucessivamente.

5. As atividades organizadas pelos SSCML poderão ser frequentadas somente mediante o pagamento do valor da inscrição, que seja fixado para o efeito e comunicado aos interessados, prevendo preços diferenciados para associados e não associados quando estes últimos possam participar.

6. Caso a inscrição do participante seja solicitada após o fim do período estipulado, a sua admissão será sujeita à existência de vagas e imputado um acréscimo de 50% do valor da inscrição.

7. A inscrição de filhos de Não Associados, que sejam trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa, Juntas de Freguesia ou Empresas Municipais de Lisboa, com preços diferenciados, estará condicionada à existência de vagas.

8. No ato da inscrição nos programas, os Encarregados de Educação dos participantes terão acesso ao presente regulamento interno. Serão, posteriormente, informados com o detalhe disponível sobre as atividades previstas; os seguros contratados para os participantes e a iniciativa; e a disponibilidade de um livro de reclamações.

Artigo 7º

Desistência e Cessação de Frequência

1. Em caso de desistência, a intenção da mesma deverá ser comunicada pelo Encarregado de Educação do participante inscrito até dez dias úteis antes do início das atividades programadas, situação na qual será devolvido o montante pago no ato da inscrição.

2. Em situações excecionais, designadamente, por motivos de saúde e devidamente justificados, será devolvido o valor da inscrição, independentemente do período em que tal situação é reportada à Instituição.

3. Os participantes não podem abandonar as atividades programadas antes do término das mesmas, exceto nas situações em que estejam devidamente autorizados pelos Encarregados de Educação, mediante comunicação prévia e detalhada aos SSCML.

4. A saída não autorizada do participante de qualquer atividade constitui causa para cessação da participação no programa.

5. O incumprimento das condições fixadas para a inscrição e/ou participação nas atividades organizadas pelos SSCML, constitui motivo bastante para a cessação definitiva da mesma, sem direito ao reembolso de qualquer quantia.

Artigo 8º

Pessoal Técnico

1. Em conformidade com os critérios previstos nos termos do Decreto-Lei nº 32/2011, de 7 de março, os programas de ocupação de tempos livres deverão ser acompanhados por uma equipa técnica constituída no mínimo pelos seguintes elementos, que os SSCML garantem reunir:

- a) Um (1) responsável técnico dos SSCML;
- b) Um (1) coordenador;
- c) Um (1) monitor por cada grupo de seis (6) crianças com idades inferiores a dez (10) anos;
- d) Um (1) monitor por cada grupo de dez (10) crianças com idades compreendidas entre os dez (10) e os dezassete (17) anos.

2. É da competência e responsabilidade dos SSCML a seleção e contratação do pessoal técnico necessário ao bom funcionamento das atividades programadas e ao cumprimento dos requisitos legais aplicáveis.

Artigo 9º

Crítérios de seleção dos Coordenadores, Monitores e Voluntários

1. Na seleção dos coordenadores, os SSCML devem



observar os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Idade superior a vinte (20) anos;
- b) Habilitações literárias preferencialmente ao nível do 12º ano de escolaridade;
- c) Experiência em anteriores campos de férias ou atividades similares;
- d) Disponibilidade para participação em ações de sensibilização e de formação adequadas aos requisitos de exigência associados às atividades a acompanhar.

2. Na seleção dos monitores, os SSCML devem observar os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Idade superior a dezoito (18) anos;
- b) Habilitações literárias preferencialmente ao nível do 12º ano de escolaridade;
- c) Disponibilidade para participação em ações de sensibilização e de formação adequadas aos requisitos de exigência associados às atividades a acompanhar.

3. Na seleção dos voluntários, os SSCML devem observar os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Idade superior a dezassete (17) anos;
- b) Habilitações literárias preferencialmente ao nível do 12º ano de escolaridade;
- c) Disponibilidade para participação em ações de sensibilização e de formação adequadas aos requisitos de exigência associados às atividades a acompanhar.

4. No processo de escolha de coordenadores e monitores os SSCML deverão dar preferência aos candidatos que demonstrem experiência adquirida em campos de férias ou atividades similares, especialmente as organizadas pela associação, formação/habilitação em áreas específicas relacionadas com programas de ocupação de tempos livres, bem como formação certificada em primeiros socorros.

Artigo 10º Transporte

1. Os SSCML asseguram o transporte dos participantes nos programas de OTL, devendo garantir o cumprimento da legislação aplicável ao transporte de crianças, por si ou pelas entidades que contrate

para o efeito.

2. Para cada veículo de transporte coletivo utilizado na atividade serão apontados dois (2) vigilantes de entre os coordenadores e monitores disponíveis.

3. Durante o transporte, nas entradas e saídas do autocarro e nas travessias de vias, os vigilantes referidos no número anterior envergarão, a todo o tempo, coletes refletos e raquetas de sinalização homologadas.

Artigo 11º Seguros

Todos os programas de OTL organizados pelos SSCML deverão ser cobertos por seguro de responsabilidade civil e seguro de acidentes pessoais, conforme previsto pela Portaria nº 629/2004, de 12 de junho.

CAPÍTULO III Direitos e Deveres

Artigo 12º Direitos dos Participantes

Os participantes nos programas de OTL dos SSCML têm direito a:

- a) Participar em todas as atividades definidas no programa, salvo indicação em contrário por parte dos Encarregados de Educação ou casos justificados em que os coordenadores ou os monitores entendam que as circunstâncias o desaconselham;
- b) Refeições em número e qualidade adequados (regime residencial – mínimo 4 refeições | regime não residencial – mínimo 3 refeições);
- c) Equipamento de identificação associado à iniciativa.

Artigo 13º Deveres dos Participantes

Os participantes dos programas de OTL têm por deveres, especialmente adaptados à sua idade, cognição e autonomia, designadamente:

- a) Cumprir as ordens ou indicações emitidas pelos



coordenadores e monitores;

- b)** Utilizar com cuidado e conservar os materiais que manusearem ou usarem durante as atividades;
- c)** Observar todas as instruções necessárias e adequadas à boa e segura fruição das atividades programadas;
- d)** Evitar o dano de bens próprios ou de terceiros no decurso das atividades e fora delas.

Artigo 14º

Direitos dos Encarregados de Educação

Aos Encarregados de Educação, para efeitos do cumprimento das suas obrigações nessa qualidade, e tendo em vista o devido e completo acompanhamento das atividades e dos respetivos educandos, deve ser possibilitado e facilitado:

- a)** Conhecer a equipa técnica responsável pelos seus educandos;
- b)** Tomar conhecimento sobre o programa de atividades previsto, bem com as condições para a realização do mesmo;
- c)** Obter informações sobre o decurso das atividades;
- d)** Ter acesso aos contactos dos responsáveis da edição a decorrer;
- e)** Ser prontamente informado sobre qualquer acontecimento relacionado com os seus educandos;
- f)** Ter acesso ao presente regulamento e às demais condições previamente ao início das atividades programadas.

Artigo 15º

Deveres dos Encarregados de Educação

1. No âmbito e para efeitos da participação dos respetivos educandos nos programas, campos de férias e iniciativas dos SSCML, os Encarregados de Educação têm o dever de, designada, mas não exclusivamente:

- a)** Garantir que o seu educando se apresenta diariamente com o material obrigatório disponibilizado pelos SSCML e zelar pelo bom estado de conservação do mesmo;

- b)** Cumprir com os horários definidos, especialmente na entrega e recolha dos educandos;
- c)** Informar, no ato de inscrição, sobre todo e qualquer elemento importante relativo ao seu educando;
- d)** Disponibilizar um contacto telefónico direto para utilização pelos SSCML em caso de necessidade;
- e)** Prestar toda a informação solicitada no processo de inscrição, sem a qual a mesma não será concluída;
- f)** Aceitar as condições propostas pelos SSCML, designadamente as expressamente indicadas na ficha de inscrição;
- e)** Pagar todos os valores devidos pela participação na atividade objeto de inscrição, e liquidar todas as demais dívidas para com os Serviços Sociais.

2. Em caso de atraso na entrega dos educandos nos horários previstos para o início das atividades diárias ou do transporte para as mesmas, os SSCML não se poderão responsabilizar pelos mesmos.

Artigo 16º

Direitos dos Coordenadores

1. No exercício das suas funções, são direitos dos Coordenadores:

- a)** Serem informados das críticas, queixas ou sugestões formuladas no âmbito da sua atividade como coordenador;
- b)** Apresentar aos SSCML críticas e sugestões;
- c)** Solicitar o apoio dos SSCML nas situações anómalas que ocorram durante as atividades;
- d)** Serem apoiados pela sua equipa de monitores e SSCML no exercício das suas funções.

Artigo 17º

Deveres dos Coordenadores

1. No exercício das suas funções, os Coordenadores devem:

- a)** Fazer cessar e comunicar aos SSCML qualquer conduta menos adequada do pessoal técnico a seu cargo;
- b)** Participar nas reuniões diárias de avaliação e



planeamento promovidas pelos Responsáveis dos programas de OTL, no horário e locais fixados para o efeito;

- c) Avaliar a atividade e o desempenho dos monitores, sempre que solicitado pelos SSCML;
- d) Assegurar o cumprimento do presente regulamento por todos os participantes e pessoal técnico;
- e) Zelar pela boa utilização dos equipamentos dos SSCML ou de terceiros e pela conservação das instalações em que decorram as atividades;
- f) Coordenar a ação dos monitores;
- g) Manter toda a documentação, legalmente exigida, sempre disponível e atualizada, e garantir o acesso à mesma por parte das entidades reguladoras dos campos de férias e atividades conexas;
- h) Cumprir com as regras relativas aos horários e condições de segurança das refeições, e garantir o cumprimento das mesmas com o apoio dos monitores;
- i) Organizar as entradas e saídas dos autocarros em condições de total segurança;
- j) Manter contacto direto e permanente com os Responsáveis dos programas de OTL dos SSCML, sujeitando à aprovação destes, qualquer decisão ou alteração que ultrapasse o âmbito da sua função, e informando-os sobre o funcionamento das atividades programadas.

2. São ainda deveres dos Coordenadores, os constantes do artigo 15º do Decreto-lei nº 32/2011, de 7 de março.

Artigo 18º

Direitos dos Monitores

1. No exercício das suas funções, são direitos dos Monitores:

- a) Receber formação relativa ao bom funcionamento dos programas de OTL;
- b) Solicitar toda a informação relevante para o bom desempenho das suas funções;
- c) Terem acesso à informação dos participantes inscritos nos programas de OTL, nomeadamente quanto às necessidades de alimentação específicas ou cuidados especiais de saúde a ter em consideração;

d) Serem informados das críticas, queixas ou sugestões formuladas no âmbito da sua atividade como monitor;

e) Apresentar ao coordenador e aos SSCML críticas e sugestões;

f) Serem apoiados pela restante equipa de monitores, assim como pelos coordenadores e SSCML no exercício das suas funções.

Artigo 19º

Deveres dos Monitores

1. No exercício das suas funções, os Monitores devem:

a) Manter um comportamento apropriado, adequado às circunstâncias, ao bom funcionamento das atividades e à segurança de todos os participantes;

b) Participar nas reuniões diárias de avaliação e planeamento promovidas pelos Responsáveis dos programas de OTL, no horário e locais fixados para o efeito;

c) Proceder ao registo diário da assiduidade dos participantes e informar o coordenador sobre o número total de crianças por dia;

d) Cumprir os horários estabelecidos no programa, assim como os definidos pelo coordenador;

e) Vigiar o grupo de participantes ao seu cuidado e, na medida do possível, dos demais participantes nas atividades;

f) Verificar se as crianças estão devidamente identificadas e apresentam os materiais e equipamentos cedidos pelos SSCML;

g) Organizar o grupo de crianças durante as atividades;

h) Informar, com a devida antecedência, o coordenador ou responsável dos SSCML em caso de impossibilidade de comparência em algum dos dias ou períodos de atividade.

2. São ainda deveres dos monitores os constantes do artigo 16º do Decreto-Lei nº 32/2011, de 7 de março.



Artigo 20º

Direitos dos Voluntários

1. No exercício das suas funções, são direitos dos Voluntários:

- a) Receber formação relativa ao bom funcionamento dos programas de OTL;
- b) Solicitar toda a informação relevante para o bom desempenho das suas funções;
- c) Serem informados das críticas, queixas ou sugestões formuladas no âmbito da sua atividade como voluntário;
- d) Apresentar ao coordenador, monitor e aos SSCML críticas e sugestões;
- e) Serem apoiados pela restante equipa de voluntários, monitores, pelos coordenadores e, ainda, SSCML no exercício das suas funções.
- f) Ter um colaborador designado pela organização para a função de coordenação/gestão de voluntários.

Artigo 21º

Deveres dos Voluntários

1. No exercício das suas funções, os Voluntários devem:

- a) Conhecer e agir de acordo com a missão, a visão e os valores da organização acolhedora;
- b) Cumprir com responsabilidade o compromisso de voluntariado estabelecido com a organização acolhedora (sendo assíduo e pontual, entre outros);
- c) Aceitar e cumprir as regras da organização;
- d) Entender a formação inicial e contínua como essencial para um bom desenvolvimento da atividade de voluntariado;
- e) Demonstrar capacidade de trabalho em equipa, respeitando as hierarquias existentes;
- f) Reunir as condições físicas e psicológicas necessárias para o desempenho da função.

2. Existem igualmente outros deveres e também direitos no que concerne à atividade dos voluntários (consagrados na Lei n.º 71/98 de 3 de novembro, designadamente nos artigos 7.º e 8.º).

Artigo 22º

Normas Gerais

Durante a frequência nos programas de OTL dos SSCML, os participantes e os respetivos Encarregados de Educação deverão:

- a) Responsabilizar-se pelos objetos pessoais que transportarem para as atividades, não se comprometendo os SSCML pelo seu extravio ou dano;
- b) Aceitar os termos do programa, sob pena recusa ou cancelamento da inscrição;
- c) Declarar quaisquer restrições de natureza médica, alimentar ou outra cuja indicação seja solicitada pelos SSCML;
- d) Não interferir com o normal funcionamento das atividades programadas.

Artigo 23º

Deveres e Direitos dos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa

1. São deveres dos SSCML:

- a) Definir as atividades a desenvolver no âmbito dos programas e campos de férias que organiza, a sua localização e calendarização;
- b) Selecionar o pessoal técnico necessário à prossecução das atividades planeadas, nomeadamente os voluntários, monitores e os coordenadores;
- c) Exigir o correto preenchimento da ficha de inscrição e a entrega de toda a documentação que se repute necessária para o efeito, bem como o pagamento antecipado do valor a cobrar por cada participante.
- d) Assegurar o acompanhamento adequado e permanente dos participantes nas atividades por si organizadas;
- e) Fazer cumprir o programa, salvo por razões de força maior;
- f) Assegurar as instalações e espaços adequados ao desenvolvimento das atividades;
- g) Promover ações de formação e sensibilização específicas para coordenadores, monitores e



voluntários ao seu serviço;

h) Promover a formação em técnicas básicas de emergência, destinada a coordenadores, monitores e voluntários;

i) Garantir o transporte e as refeições de acordo com o programa de atividades comunicado;

j) Disponibilizar durante todo o período de atividades, através do seu coordenador, o respetivo programa, o Regulamento Interno, o Projeto Pedagógico, apólices de seguros e as informações necessárias sobre cada participante;

k) Cumprir e assegurar o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança por parte de todos os intervenientes;

l) Contratar o seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais que se considerem necessários, nos termos da lei;

m) Assegurar a presença de monitores e coordenadores nas quantidades e rácios definidos na legislação aplicável.

2. São direitos dos SSCML:

a) Aceitar ou inviabilizar inscrições;

b) Alterar ou cancelar as atividades quando não se encontrem reunidas as condições inerentes à realização das mesmas;

c) Exclusão de qualquer participante ou elemento da equipa técnica, quando o seu comportamento prejudique o funcionamento dos programas de OTL.

Artigo 24º

Alterações do Plano de Atividades

O programa das atividades divulgado pode ser sujeito a alterações em virtude de quaisquer condições ou circunstâncias julgadas relevantes pelos SSCML, designadamente condições atmosféricas, de segurança geral dos participantes ou outras situações não imputáveis aos SSCML.

Artigo 25º

Livro de Reclamações

Os SSCML, enquanto entidade organizadora de

campos de férias, ao abrigo e nos termos do Decreto-lei nº. 156/2005, de 15 de setembro, detêm livro de reclamações.

Artigo 26º

Recolha e Divulgação de Imagens

1. Os SSCML recolhem imagens (fotografias ou vídeos) dos participantes durante o respetivo programa para divulgação nos diferentes meios de comunicação Institucionais: Site, Facebook, Instagram e Newsletter.

2. As imagens divulgadas preservarão a intimidade e o bom nome de todos quanto nelas apareçam. O seu armazenamento será feito por tempo limitado e no estrito cumprimento dos objetivos pedagógicos do projeto.

3. De acordo com o preconizado no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, a divulgação de imagem dos participantes, nos meios de comunicação referidos no ponto 1, encontra-se condicionada pelo preenchimento por parte dos Encarregados de Educação de uma Declaração de Consentimento.

Artigo 27º

Disposições Finais

Todos os casos omissos serão objeto de deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa, sempre que não seja possível a sua integração imediata por parte dos demais colaboradores responsáveis pelas atividades disponibilizadas.

Lisboa, 1 de fevereiro de 2024

Bento Velhinho

(Presidente do Conselho de Administração)



SERVIÇOS SOCIAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



www.sscml.pt

21 844 77 00

geral@sscml.pt

Av. Afonso Costa, 41
1900-032 Lisboa