

CÂMARA MUNICIPAL**NORMAS DE REQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO
DO AUTOCARRO CLICK-SEMPRE@CLICAR****DELIBERAÇÕES****2ª REUNIÃO ORDINÁRIA****realizada em 29 de Janeiro de 2003****ACTAS****ACTA DA 26ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2002
E ACTA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2003
DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS**

Acta da 26ª Reunião Ordinária, realizada em 18 de Dezembro de 2002 e acta da 1ª Reunião Ordinária, realizada em 15 de Janeiro de 2003, da Câmara Municipal de Odivelas.

(Aprovadas por unanimidade)

PLANO E ORÇAMENTO**RATIFICAÇÃO DO DESPACHO DE APROVAÇÃO
DA 2ª ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL**

Ratificar o despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 2003.01.20 de aprovação da 2ª Alteração Orçamental, de acordo com os mapas apresentados em anexo à informação n.º 025/DRH/CF/03 de 2003.01.17.

(Ratificado por unanimidade)

**NORMAS DE REQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DO AUTOCARRO
CLICK-SEMPRE@CLICAR**

O autocarro Click-sempre@clicar, é um projecto do Departamento Sociocultural/Divisão de Educação que visa apoiar o ensino, em geral e, particularmente o ensino básico e pré-escolar do Município de Odivelas, no âmbito das novas Tecnologias de Informação e Comunicação, estando todavia, também aberto à população em geral.

O presente quadro normativo destina-se a regular qualquer requisição do veiculo para uso dentro e fora do Município.

Assim, nos termos da alínea j), do n.º 1 e da alínea f). do n.º 2 do art. 64º da Lei 169/99 de 18 de Setembro, são estabelecidas as normas de requisição e utilização do autocarro Click-sempre@clicar:

Artigo 1º

A cedência do autocarro a Entidades existentes fora do Município de Odivelas só se verificará em situações extraordinárias, devidamente analisadas pelo Departamento Sociocultural/Divisão de Educação, e mediante responsabilização da entidade requisitante por qualquer dano ocorrido.

Artigo 2º

Todas as requisições do autocarro terão que ser dirigidas ao Departamento Sociocultural - Divisão de Educação, e dar entrada, na secção de Expediente do Município de Odivelas, 20 (vinte) dias úteis antes do início da utilização do mesmo.

Artigo 3º

Do pedido deve constar:

- a) natureza da actividade a desenvolver;
- b) idade e número de participantes;
- c) duração da actividade;

d) em caso de utilização de internet, indicar uma linha telefónica disponível e uma área de estacionamento próximo da mesma;

e) em caso de cedência do uso a entidades fora do concelho, por um período que ultrapasse as 24h, indicar um local de estacionamento com segurança;

f) indicação de um interlocutor para futuros contactos concernentes à resolução de questões sobre o projecto em causa.

Artigo 4º

Em caso de solicitações para datas coincidentes, os critérios a ter em conta serão os seguintes:

- Data de entrada do pedido;
- Características da actividade;
- Relevância do pedido para o Município de Odivelas.

Artigo 5º

Os Custos da *internet* e de deslocação serão suportados pela entidade requerente, desde que a mesma não seja um estabelecimento educativo da rede pública do concelho de Odivelas, ou qualquer unidade orgânica do município.

Artigo 6º

As Colectividades, as IPSS (Instituições Particulares de Solidariedade Social) e os Centros de Dia do concelho de Odivelas estão isentas do pagamento das tarifas de utilização.

Artigo 7º

Para além dos custos inerentes ao uso da *internet*, as entidades exteriores ao Município deverão pagar ainda as tarifas de utilização do Click-sempre@clicar, como se segue:

Tarifa por Quilómetro - €0,75 (setenta e cinco cêntimos)

Tarifa por hora de utilização - €12,47 (doze euros e quarenta e sete cêntimos);

Os valores supracitados são acrescidos de IVA à taxa em vigor, excepto quando a entidade em causa for uma IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social) ou uma pessoa colectiva de utilidade pública.

A estas tarifas acrescem os custos com as ajudas de custo do pessoal referido no artº 8º do DL 106/98.

Artigo 8º

Cabe às Entidades que solicitam a presença do Click, a devida divulgação da data, horário, duração e natureza da actividade.

Artigo 8º

A cedência do autocarro implicará sempre o acompanhamento de um técnico da Divisão de Educação e de um motorista do Município de Odivelas.

Artigo 10º

Em qualquer actividade a realizar, os danos causados quer pela incorrecta utilização do equipamento existente, quer no próprio autocarro serão da responsabilidade da entidade utilizadora do mesmo.

Artigo 11º

As Lacunas do presente regulamento, serão integradas pela Divisão de educação da Câmara Municipal de Odivelas.

(Aprovado por unanimidade)

SERVIÇO DE REFEIÇÕES NAS ESCOLAS

Conforme deliberação da 5ª reunião da Comissão Instaladora, de 06 de Março de 2001, (*ver o Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 5 de 2001, página 5*) onde foi aprovado o início do serviço de refeições, propõe-se o alargamento do serviço de refeições, no 2º e 3º períodos do ano lectivo 2002/2003, nos novos refeitórios escolares das Escolas e Jardins de Infância constantes da presente proposta.

Funcionamento do refeitório

A confecção das refeições nos equipamentos escolares será da responsabilidade de uma empresa qualificada para o efeito, assim como a colocação do pessoal necessário:

- para servir as refeições à mesa e após estas retirarem as loiças, uma vez que dada a idade dos