

CÂMARA MUNICIPAL

# Odielas

## Boletim Municipal das Deliberações e Decisões

Ano XVIII - N.º 15 / 2017

25 de julho de 2017



**FICHA TÉCNICA:**

**Diretor:** Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,  
Dr. Hugo Manuel dos Santos Martins

**Propriedade e Edição:** Câmara Municipal de Odivelas, Rua Guilherme Gomes Fernandes,  
Quinta da Memória, 2675-367 Odivelas

**Coordenação, Layout e Paginação:** Câmara Municipal de Odivelas  
Área do Boletim Municipal das Deliberações e Decisões

**Periodicidade:** Quinzenal

**Data de publicação:** 25 de julho de 2017

**Tiragem:** 20 Exemplares

**N.º de Depósito Legal:** 263350/07

Distribuição Gratuita

**Fotos de capa:** 1 – António Diogo, 2 – Sara Pinto, 3 – Sara Pinto, 4 – António Diogo, 5 – Morgana Rodrigues,  
6 – Vera Esteves, 7 – Vera Esteves, 8 – António Diogo, 9 – Sara Pinto, 10 – Sara Pinto.

Correspondência relativa ao Odivelas Boletim Municipal das Deliberações e Decisões,  
deve ser dirigida a:

Câmara Municipal de Odivelas,  
Avenida Amália Rodrigues, N.º 27, Piso 0 - Urbanização da Ribeirada - 2675-432 Odivelas

**Telefone:** 21 932 09 00 - Fax: 21 934 43 06

Disponível on-line através do site oficial da Câmara Municipal de Odivelas: [www.cm-odivelas.pt/](http://www.cm-odivelas.pt/)



## ÍNDICE

### Página

### CÂMARA MUNICIPAL

#### 14.ª REUNIÃO ORDINÁRIA realizada em 12 de julho de 2017

Atas da Câmara Municipal de Odivelas	7
Retirada de Ponto da Ordem de Trabalhos da presente Reunião	7
9.ª Alteração Orçamental Extraordinária de 2017, 11.ª Modificação Orçamental	7
Anulação de faturas (Anulação de Dívida)	8
Relatório de Acompanhamento e Avaliação da Operação de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana da Vertente Sul do Concelho de Odivelas, ano de 2016	8
Plano de Ação do Ruído do Concelho de Odivelas, versão final	8
Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos, Loures e Odivelas, adjudicação à empresa Ronsegur, Minuta de contrato e notas de encomenda	8
Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos, Loures e Odivelas, aquisição de Serviços de Limpeza à empresa Interlimpe - Facility Services, S.A., minuta de contrato e nota de encomenda	8
Minuta da Adenda ao Acordo de Execução para a concretização da delegação legal de competências na Junta da União de Freguesias da Pontinha e Famões	9
Programa Municipal de Apoio às Visitas de Estudo, para o Ano Letivo de 2017/2018	10
Acordo de Colaboração a celebrar entre o Ministério da Educação e o Município de Odivelas	11
Projeto Vigilante/Patrolheiros para o ano letivo 2017/2018	13
Integração do Município de Odivelas na Rede Regional de Lisboa e Vale do Tejo de Apoio e Proteção a Vítimas de Tráfico de Seres Humanos	14
Acordo de Parceria no âmbito do Projeto Unidade Móvel de Rastreios “Saúde + Perto”	15
Atribuição de subsídio à Sociedade Musical Odivelense	16
Isenção do pagamento da renovação da inscrição e respetivas taxas mensais referentes à utilização da piscina municipal de Odivelas por uma munícipe	18
Aquisição do serviço de aluguer de transporte para a deslocação dos alunos de uma turma da Escola Básica Porto Pinheiro em Odivelas	18
Aquisição do serviço de aluguer de transporte para a deslocação do Rancho Folclórico “Os Camponeses de Odivelas”	19
Aquisição do serviço de aluguer de transporte para a deslocação da Banda Filarmónica da Sociedade Musical e Desportiva de Caneças	19
Atribuição de uma comparticipação financeira à Academia de Patinagem de Odivelas (APO)	19
Cedência de apoio à realização da final da 24ª edição do Concurso “Miss Concelho de Odivelas 2017” e da Gala Misses PALOP	20
Revisão ao plano de pormenor do Bairro Arco Maria Teresa na União de Freguesia de Ramada e Caneças, processo n.º 33839/OM	20
Declaração de caducidade da deliberação de licenciamento de operação de loteamento em nome de Hercesa, Imobiliária Portugal, S.A.	21



	Página
<b>UNIDADES ORGÂNICAS</b>	
DESPACHOS	21
EDITAIS	23
AVISOS	25
DECISÕES COM EFICÁCIA EXTERNA	29
 <b>ASSEMBLEIA MUNICIPAL</b>	
<b>12.ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA</b> realizada em 20 de julho de 2017	
Regulamento Geral de Atribuição e Utilização de Habitações Sociais do Município de Odivelas	39
Regulamento Cemitério Municipal de Odivelas	39
Regulamento da Start In Odivelas	39
Atas da Assembleia Municipal de Odivelas	40
 <b>ANEXOS</b>	41
Regulamento Geral de Atribuição e Utilização de Habitações Sociais do Município de Odivelas	
Regulamento Cemitério Municipal de Odivelas	
Regulamento da Start In Odivelas	



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS**







## CÂMARA MUNICIPAL

### 14.ª REUNIÃO ORDINÁRIA

Realizada em 12 de julho de 2017

## DELIBERAÇÕES

### ATAS

#### ATA DA 19.ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2016 DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

Ata da 19.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada a 4 de outubro de 2016.

**(Aprovado por unanimidade dos presentes na citada reunião, de 4 de outubro de 2016)**

#### ATA DA 21.ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2016 DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

Ata da 21.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada a 2 de novembro de 2016.

**(Aprovado por unanimidade dos presentes na citada reunião, de 2 de novembro de 2016)**

## RETIRADA DE PONTO

#### ATRIBUIÇÃO DO SUBSÍDIO DE AUXÍLIOS ECONÓMICOS

Retirada do ponto "Proposta de Atribuição do Subsídio de "Auxílios Económicos" destinado aos alunos beneficiários do escalão 1 e 2 do abono de família, a frequentar as escolas básicas do 1.º ciclo da rede pública do Concelho e do subsídio de "tecnologias de apoio" para os alunos com necessidades educativas especiais para o ano letivo 2017/2018", da ordem de trabalhos da presente reunião da Câmara Municipal de Odivelas.

**(Aprovado por unanimidade)**

## ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL

#### 11.ª MODIFICAÇÃO ORÇAMENTAL 9.ª ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL (EXTRAORDINÁRIA)

9.ª Alteração Orçamental Extraordinária de 2017, 11.ª Modificação Orçamental, nos termos dos Mapas anexos à informação n.º Interno/2017/7890, de 2017.07.04 e que farão parte integrante da ata da presente reunião.

#### “9.ª Alteração Orçamental Extraordinária

A 9.ª Alteração Orçamental de 2017 reveste-se de carácter extraordinário e reproduz a necessidade de reforçar, entre outros, os seguintes projetos:

-No Departamento Gestão Educativa, Juventude, Cultura e Ambiente:

O valor de 39.500,00 € (trinta e nove mil e quinhentos euros), referente ao projeto “Outros Apoios ao Associativismo”;

No projeto “Limpeza Urbana”, o valor de 122.844,41 € (cento e vinte e dois mil euros, oitocentos e quarenta e quatro euros e quarenta e um cêntimos).

-No Departamento Obras Municipais, Habitação e Transportes:

O valor de 150.000,00 € (cento e cinquenta mil euros), referente ao projeto “Intervenções Diversas – Escolas Básicas 2.º e 3.º Ciclo”;

Deste modo, a Alteração Orçamental do lado da Despesa totaliza 302.544,41 € (trezentos e dois mil, quinhentos quarenta e quatro euros e quarenta e um cêntimos), verificando-se um aumento das despesas correntes no valor de 59.000,00 Euros (cinquenta e nove mil euros), por contrapartida de um decréscimo de igual montante ao nível das despesas de capital, conforme quadro seguinte:

#### Modificação Despesa

#### Quadro Síntese

	Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações
Total de Despesas Correntes	140.544,41	81.544,41
Total de Despesas Capital	162.000,00	221.000,00
<b>Total Geral</b>	<b>302.544,41</b>	<b>302.544,41</b>

(un:euros)”

**(Aprovado por maioria)**



## ODIVELAS FUTEBOL CLUBE

### ANULAÇÃO DE FATURAS

Anulação, ao abrigo do artigo 40.º (Anulação de Dívida) da Norma de Controlo Interno da Câmara Municipal de Odivelas, de faturas listadas em documento (Lista de Documentos de Receitas) anexo à informação n.º Interno/2017/5812, de 2017.05.24, referentes ao Odivelas Futebol Clube, nos termos da referida informação, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2017/8003, de 2017.07.04.

**(Aprovado por unanimidade)**

## REABILITAÇÃO URBANA

### RELATÓRIO

Relatório de Acompanhamento e Avaliação da Operação de Reabilitação Urbana da ARU (área de reabilitação urbana) da Vertente Sul do Concelho de Odivelas, referente ao ano de 2016, por determinação do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), no n.º 1 do seu artigo 20.º-A, documento anexo à informação n.º Interno/2017/6820, de 2017.05.15, de acordo com o proposto na informação n.º Edoc/2017/34426, de 2017.06.19.

**Este assunto carece de deliberação em Assembleia Municipal**

**(Aprovado por maioria)**

## RUÍDO

### PLANO DE AÇÃO – VERSÃO FINAL

Versão final do Plano de Ação do Ruído do Concelho de Odivelas, com as alterações decorrentes da consulta pública, conforme Relatório de Ponderação anexo à informação n.º Interno/2017/7812, de 2017.06.29, nos termos e de acordo com o proposto na referida informação. (aprovação da Abertura do procedimento de consulta pública do Plano de Ação do Ruído do Concelho de Odivelas, na 5.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas de 2017- Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 6/2017, de 21 de março)

**Este assunto carece de deliberação em Assembleia Municipal**

**(Aprovado por unanimidade)**

## SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DE LOURES E ODIVELAS

### AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA HUMANA E SERVIÇOS DE RONDAS DE SEGURANÇA MINUTA DE CONTRATO E NOTAS DE ENCOMENDA PROCESSO 15/DM/2017

Na sequência do deliberado pelo Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos, Loures e Odivelas - SIMAR, na sua 69ª reunião ordinária, realizada no dia 30 de junho de 2017, foi remetido à Câmara Municipal de Odivelas a Proposta 240/2017, através do ofício S/16519/2017 de 2017.06.30, referente à aprovação da minuta de contrato e notas de encomenda respeitantes à adjudicação do serviço de aquisição de serviço de vigilância e segurança humana e serviços de ronda de segurança em instalações de administração direta e indireta, agrupamento de entidades Adjudicantes, à empresa Ronsecur.

Face à deliberação da adjudicação do procedimento por parte da Câmara Municipal de Odivelas na sua 12ª reunião ordinária realizada no dia 14 de junho de 2017, (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 13 de 2017*, página 8), importa agora aprovar a minuta de contrato e as respetivas notas de encomenda relativas à adjudicação à empresa Ronsecur. De acordo com o constante na informação dos serviços da Câmara Municipal de Odivelas n.º 2017/8069, de 2017.07.05, e de acordo com o deliberado pelo Conselho de Administração dos SIMAR, é proposto aprovar:

1. A Minuta de Contrato anexa à Proposta 240/2017;
2. O Compromisso para a Nota de Encomenda n.º 17/00383, no valor de €139.500,00 (cento e trinta e nove mil e quinhentos euros), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor;
3. O Compromisso para a Nota de Encomenda n.º 17/00384, no valor de €366.950,88 (trezentos e sessenta e seis mil novecentos e cinquenta euros e oitenta e oito centimos), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

**(Aprovado por unanimidade)**

### MINUTA DE CONTRATO RELATIVO À AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NOS SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE LOURES E ODIVELAS - ADCM - AQ 17/C/00042 - PROCESSO 16/DM/2017

Na sequência do deliberado pelo Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos, Loures e Odivelas - SIMAR, na sua 69ª reunião ordinária, realizada no dia 30 de junho de 2017,





foi remetido à Câmara Municipal de Odivelas a Proposta 241/2017, através do ofício S/16519/2017 de 2017.06.30, referente à aprovação da minuta de contrato respeitante à aquisição de Serviços de Limpeza nos Serviços Intermunicipalizados de Loures e Odivelas, à empresa Interlimpe – Facility Services, S.A..

Face à deliberação favorável por parte da Câmara Municipal de Odivelas, na sua 11ª reunião ordinária de 2017.05.31, (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 12 de 2017*, página 9), que visou a aprovação da adjudicação do procedimento para a prestação de serviços de limpeza nos SIMAR, de acordo com o constante na informação, dos serviços da Câmara Municipal de Odivelas, n.º 2017/8067, de 2017.07.05, e de acordo com o deliberado pelo Conselho de Administração dos SIMAR, é proposto aprovar:

1. A Minuta de Contrato anexa à Proposta acima referida;
2. O Compromisso para a Nota de Encomenda n.º 17/00361 (U.R. n.º 17/C/00042, com cabimento).

**(Aprovado por unanimidade)**

## ACORDO DE EXECUÇÃO

### **ADENDA AO ACORDO DE EXECUÇÃO PARA A CONCRETIZAÇÃO DE DELEGAÇÃO LEGAL DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS E A JUNTA DA UNIÃO DE FREGUESIAS DA PONTINHA E FAMÕES**

Minuta da Adenda ao Acordo de Execução para a concretização da delegação legal de competências da Câmara Municipal de Odivelas com a Junta da União de Freguesias da Pontinha e Famões, para a manutenção dos Espaços Verdes existentes entre a Rua do Miradouro e a Rua do Bonfim, no Casal do Bispo, em Famões, nos termos estabelecidos no Regulamento de Espaços Verdes Parques e Jardins da Câmara Municipal de Odivelas, sendo expressamente proibido efetuar alterações às zonas verdes, sem prévia autorização da Divisão de Gestão Ambiental/ Setor de Construção e Conservação de Espaços Verdes e de Jardins.

O Município de Odivelas obriga-se a transferir anualmente para a Junta da União das Freguesias de Pontinha e Famões, os meios financeiros destinados ao exercício desta competência, no montante de € 1.155,00 (mil cento e cinquenta e cinco euros), sendo fixados em função dos encargos com recursos humanos, patrimoniais e financeiros necessários ao bom desempenho da competência delegada, até ao final do mandato de 2013/2017, e levando em conta os custos inerentes a cada m<sup>2</sup> de área verde a gerir e manter. O valor a transferir correspondente ao ano económico de 2017 será de doze

meses, de janeiro a dezembro de 2017, no total de € 1.155,00 (mil cento e cinquenta e cinco euros). De acordo com o proposto na informação n.º Interno/2017/7402, de 2017.06.22, e nos termos da minuta de Adenda ao Acordo de execução anexa à informação.

### “MINUTA

ADENDA AO ACORDO DE EXECUÇÃO PARA A CONCRETIZAÇÃO DA DELEGAÇÃO LEGAL DE COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS NA JUNTA DA UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PONTINHA E FAMÕES PARA A GESTÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS VERDES

AO ABRIGO DOS N.ºs 4 E 5 DA CLÁUSULA 2.ª DO ACORDO DE EXECUÇÃO

Entre:

O MUNICÍPIO DE ODIVELAS, pessoa coletiva de direito público n.º 504 293 125, com sede nos Paços do Concelho, Quinta da Memória, na Rua Guilherme Gomes Fernandes, em Odivelas, neste ato representada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, Senhor Dr. Hugo Manuel dos Santos Martins, e

A JUNTA DA UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PONTINHA E FAMÕES, pessoa coletiva de direito público n.º 510 838 880, com sede na Av. 25 de Abril, n.º 22 A, na Pontinha, neste ato representada pela Senhora Presidente da Junta, Senhora Dra. Corália Viçoso da Conceição Afonso Rodrigues,

é celebrado o presente acordo adicional de execução para concretização da delegação legal de competências da Câmara Municipal, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 da Cláusula 2.ª do respetivo Acordo de Execução.

E após aprovação dos respetivos órgãos deliberativos, nos termos da Deliberação da Câmara Municipal tomada na sua .....ª Reunião Ordinária de ..... de ..... de 2017, é subscrito e reciprocamente aceite o presente acordo adicional, o qual se rege pelos termos e cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

A Junta da União das Freguesias de Pontinha e Famões obriga-se a gerir e a assegurar a manutenção dos espaços verdes existentes entre a Rua do Miradouro e a Rua do Bonfim – Casal do Bispo - Famões, nos termos estabelecidos no Regulamento de Espaços Verdes Parques e Jardins da Câmara Municipal de Odivelas, sendo expressamente proibido efetuar alterações às zonas verdes, sem prévia autorização da Divisão de Gestão Ambiental/ Setor de Construção e Conservação de Espaços Verdes e de Jardins.



## CLÁUSULA SEGUNDA

O Município de Odivelas obriga-se a transferir anualmente para a Junta da União das Freguesias de Pontinha e Famões, os meios financeiros destinados ao exercício desta competência, no montante de € 1.155,00 (mil cento e cinquenta e cinco euros), sendo fixados em função dos encargos com recursos humanos, patrimoniais e financeiros necessários ao bom desempenho da competência delegada, até ao final do mandato de 2013/2017, e levando em conta os custos inerentes a cada m2 de área verde a gerir e manter.

O valor a transferir correspondente ao ano económico de 2017 será de doze meses, de janeiro a dezembro de 2017, no total de € 1.155,00 (mil cento e cinquenta e cinco euros)

## CLÁUSULA TERCEIRA

A Junta da União das Freguesias de Pontinha e Famões obriga-se a manter a integridade das árvores existentes na zona em causa, mantendo a sua forma e crescimento natural, sendo expressamente proibido a poda sem o acompanhamento técnico dos serviços competentes da Câmara Municipal.

## CLÁUSULA QUARTA

A Junta da União das Freguesias de Pontinha e Famões obriga-se a permitir que a manutenção da zona objeto do presente Acordo Adicional seja acompanhada pelos técnicos municipais bem como a cumprir todas as orientações técnicas fornecidas extraordinariamente por aqueles com o objetivo de assegurar a melhor manutenção da zona verde em causa.

Odivelas, .... de ..... de 2017

O Presidente da Câmara Municipal

A Presidente da Junta da União das Freguesias de Pontinha e Famões”

**(Aprovado por unanimidade)**

## PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO

### CONTINUIDADE DO PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO ÀS VISITAS DE ESTUDO PARA O ANO LETIVO DE 2017/2018

Programa Municipal de Apoio às Visitas de Estudo, para o Ano Letivo de 2017/2018, a disponibilizar aos estabelecimentos educativos da rede pública do conselho de Odivelas. O Programa Municipal de Apoio às Visitas de Estudo visa colaborar no desenvolvimento de uma

dimensão da escola em interação com o exterior, contribuindo para que as escolas estabeleçam contactos com estruturas locais e equipamentos relevantes para a formação dos alunos, tais como monumentos nacionais, museus e exposições temáticas, com o objetivo de facilitar a prática educativa e a identificação com aspetos históricos e culturais, promovendo a ligação entre a escola e o meio envolvente, propiciando a ligação entre a teoria e a prática, de acordo com o proposto na Informação n.º Interno/2017/7695, de 2017.06.28, nos seguintes termos:

“(…)Propõe-se que:

- 1) À semelhança dos anos anteriores, a área de abrangência das visitas de estudo se confine aos concelhos situados num perímetro de 75 quilómetros ao redor do Concelho de Odivelas, dada a existência de diversos equipamentos relevantes, cuja função pode ser utilizada para objetivos educativos e pedagógicos;
- 2) Para o ano letivo 2017/2018, sejam consideradas visitas de estudo de meio-dia (09h15/12h15/14h15/17h15) e de dia inteiro (09h15/17h15);
- 3) As crianças do pré-escolar, beneficiem de uma visita de estudo anual, de meio-dia;
- 4) Os alunos do 1º ciclo do ensino básico continuem a beneficiar de 2 visitas de estudo anuais, sendo uma delas de meio-dia;
- 5) Aos alunos do 2º e 3º ciclo do ensino básico, secundário e profissional da rede pública do concelho de Odivelas, seja disponibilizado apoio em transporte municipal, condicionado à disponibilidade da frota municipal, até ao limite de 2 autocarros / ano por estabelecimento de ensino, destinado a assegurar a participação dos alunos em atividades de mérito e/ou interesse pedagógico (campeonatos, olimpíadas, ...), em território nacional.
- 6) As direções dos Agrupamentos de Escolas, cada uma na sua unidade orgânica, fiquem responsáveis pela organização das visitas de estudo respeitando os critérios de cedência ora propostos;
- 7) À semelhança de anos anteriores as visitas de estudo se circunscrevam apenas a visitas com caráter de enriquecimento curricular e pedagógico;
- 8) A calendarização e a inscrição dos participantes nas visitas de estudo, sejam condicionadas à disponibilidade e à lotação da frota municipal, num máximo de duas viaturas de 51 lugares por cada visita de estudo;
- 9) O período considerado válido para a realização das visitas de estudo decorra entre 24 de outubro e o final do



ano letivo, conforme orientações do calendário escolar para 2017/2018;

10) Tendo em consideração os critérios de apoio atrás propostos, bem como a estimativa de alunos por nível de ensino e por agrupamento de escolas (anexo 2), propõe-se a atribuição do transporte para as visitas de estudo em conformidade com o mapa seguinte:

Estabelecimento de Ensino	Pré-Escolar (Nº de visitas /ano)	1º Ciclo (Nº de visitas/ano)	Total Visitas / autocarros
Agrupamento de Escolas Braancamp Freire	7 (meio-dia)	18 (meio-dia) 18 (dia inteiro)	43
Agrupamento de Escolas Pedro Alexandrino	5 (meio-dia)	13 (meio-dia) 13 (dia inteiro)	31
Agrupamento de Escolas de Caneças	4 (meio-dia)	11 (meio-dia) 11 (dia inteiro)	26
Agrupamento de Escolas Adelaide Cabette	5 (meio-dia)	17 (meio-dia) 17 (dia inteiro)	39
Agrupamento de Escolas a Sudoeste de Odivelas	4 (meio-dia)	11 (meio-dia) 11 (dia inteiro)	26
Agrupamento de Escolas Moinhos da Arroja	5 (meio-dia)	13 (meio-dia) 13 (dia inteiro)	31
Agrupamento de Escolas Vasco Santana	5 (meio-dia)	16 (meio-dia) 16 (dia inteiro)	37
Agrupamento de Escolas D. Dinis	2 (meio-dia)	13 (meio-dia) 13 (dia inteiro)	28

#### Metodologia de Trabalho

Tendo presente a redução da frota municipal, a existência de diversos projetos e programas municipais que dependem deste recurso e que as visitas de estudo se farão exclusivamente em transporte municipal, propõe-se, enquanto metodologia de trabalho e articulação entre os diferentes intervenientes:

- 1) Os agrupamentos de escolas após a marcação das visitas, enviam um mapa à Divisão de Inovação Social e Projetos Educativos (DISPE), com o destino, horário, número de passageiros por visita e o nº de cadeiras/sistemas de retenção necessários por visita, para o ano letivo 2017/2018, até 06 de Outubro de 2017;
- 2) A DISPE, em articulação com a DTO, calendariza definitivamente as visitas de estudo e efetua a gestão e o controlo do programa ao longo do ano letivo;
- 3) Será concedida uma tolerância de 15 minutos na partida e na chegada, após o horário marcado pelo estabelecimento de ensino. Se esta tolerância não for respeitada, os autocarros regressam à Garagem Municipal;

4) A DISPE contactará, durante os meses de outubro e novembro, os agrupamentos de escolas para informação anual relativa aos pedidos de transporte para a realização das visitas de estudo e respetivas alterações se necessário;

5) Por seu lado, os agrupamentos de escolas deverão confirmar, por escrito, a realização da visita de estudo, com um período mínimo de 15 dias úteis de antecedência à data da sua realização. (...)” (*Informação n.º Interno/2017/7695, de 2017.06.28*)

**(Aprovado por unanimidade)**

### ACORDO DE COLABORAÇÃO

#### ACORDO DE COLABORAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE OBRAS DE BENEFICIAÇÃO NO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ADELAIDE CABETTE (ESCOLA BÁSICA AVELAR BROTERO)

Acordo de Colaboração a celebrar entre o Ministério da Educação e o Município de Odivelas, para a realização de Obras de Beneficiação no Agrupamento de Escolas Adelaide Cabette, Odivelas (Escola Básica Avelar Brotero), que permitam melhorar as condições de ensino e de aprendizagem de todos os que estudam e trabalham na naquela escola, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2017/8208, de 2017.07.07 e nos termos da minuta do acordo que se encontra junto da informação.

“MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E  
MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Acordo de Colaboração para a Realização de Obras de Beneficiação no agrupamento de Escolas Adelaide Cabette

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por S. Exa. a Secretária de Estado Adjunta e da Educação, Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leito, que outorga o presente instrumento no exercício das competências que lhe estão delegadas pelo Despacho n.º 1009-A/2016, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro;

e,

o Município de Odivelas, neste ato representado por S. Exa. o Presidente da Câmara Municipal, Hugo Manuel dos Santos Martins;

Celebram entre si o presente Acordo de Colaboração com base no disposto no artigo 17.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 157/90, de 17 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 319/2001,



de 10 de dezembro, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa, e ao abrigo da autorização conferida pelo Despacho n.º 2079/2017, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 51, de 13 de março, nos seguintes termos:

Cláusula 1.ª

Objeto

Constitui objeto do presente Acordo de Colaboração a realização de obras de beneficiação nas Escolas integradas no Agrupamento Adelaide Cabette.

Cláusula 2.ª

Obrigações do Ministério da Educação

Ao Ministério da Educação compete:

- a) Apoiar tecnicamente, através da Direção de Serviços da Região de Lisboa e Vale do Tejo da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, a solicitação do Município de Odivelas, na definição do programa de intervenção;
- b) Dar parecer tempestivo sobre os projetos de arquitetura e de especialidades para as obras de beneficiação da Escola;
- c) Apoiar os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Adelaide Cabette no desenvolvimento regular das atividades letivas;
- d) Transferir para o Município de Odivelas, no ano económico de 2017, o montante de até € 130.000,00 € (cento e trinta mil euros);
- e) Sem prejuízo do disposto no número anterior, transita para o ano económico subsequente o montante que eventualmente não seja transferido devido a atrasos na execução da(s) empreitada(s).

Cláusula 3.ª

Obrigações do Município de Odivelas

Ao Município de Odivelas compete:

- a) Assegurar a elaboração dos projetos de arquitetura e das especialidades para a beneficiação das Escolas integradas no Agrupamento Adelaide Cabette;
- b) Obter todos os pareceres legalmente exigíveis;
- c) Assegurar a posição de dono da obra, lançando os procedimentos de acordo com os projetos aprovados pelos Serviços do Ministério da Educação, adjudicar as obras nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como garantir a fiscalização e a coordenação da(s) empreitada(s);

- d) Garantir o financiamento da empreitada e o pagamento ao adjudicatário, através de dotações orçamentais inscritas, aprovadas e visadas nos termos legais.

Cláusula 4.ª

Despesas com as obras de modernização da Escola

- a) O custo da(s) empreitada(s) de beneficiação das Escolas do Agrupamento Adelaide Cabette não será superior a 130.000,00 € (cento e trinta mil euros);
- b) O Ministério da Educação paga ao Município de Odivelas, por conta da boa execução da(s) empreitada(s), o montante de até 130.000,00 € (cento e trinta mil euros), através da dotação inscrita no Plano de Investimentos da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares do Ministério da Educação;
- c) Para efeitos do disposto na alínea b), o Município de Odivelas envia ao Ministério da Educação os autos de medição da(s) empreitada(s), devidamente aprovados, dispondo este do prazo de 30 dias para proceder ao respetivo pagamento.

Cláusula 5.ª

Acompanhamento, controlo e incumprimento na execução do Acordo

- a) Com a assinatura deste Acordo é constituída uma comissão de acompanhamento composta por um representante do Ministério da Educação, designado pela Direção de Serviços da Região de Lisboa e Vale do Tejo da Direção-geral dos Estabelecimentos Escolares, um representante do Município, por este designado, e pelo Diretor do Agrupamento de Escolas Adelaide Cabette;
- b) À comissão referida no número anterior cabe coordenar a execução da(s) empreitada(s) com o desenvolvimento regular das atividades letivas;
- c) O presente Acordo pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo entre as partes outorgantes;
- d) Ambas as partes têm os deveres e direitos de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre o eventual incumprimento do Acordo;
- e) O incumprimento por qualquer das partes outorgantes das obrigações constantes no presente Acordo confere, à parte não faltosa, o direito à resolução do mesmo.

Cláusula 6.ª

Prazo de vigência

O presente contrato produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até à receção da(s) empreitada(s).



O presente Acordo de Colaboração é celebrado em dois exemplares originais, ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse do Município de Odivelas.

Lisboa, 3 de julho de 2017.

A Secretária de Estado Adjunta e da Educação,

(*Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*);

O Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,

(*Hugo Manuel dos Santos Martins*).”

**(Aprovado por unanimidade)**

## PROJETO VIGILANTES/PATRULHEIROS

### PROJETO VIGILANTES/PATRULHEIROS CONTINUIDADE NO ANO LETIVO 2017/2018

Continuidade do Projeto Vigilante/Patrulheiros para o ano letivo 2017/2018, mantendo a metodologia preconizada inicialmente, contando para a sua operacionalidade com a colaboração das Juntas de Freguesia e da Escola Segura da Polícia de Segurança Pública.

As funções do Vigilante/Patrulheiro prendem-se, fundamentalmente, em apoiar o atravessamento dos alunos em segurança, minimizando o risco de acidentes rodoviários por atropelamento. Para o desempenho destas funções, são selecionadas pessoas reformadas até aos 70 anos de idade, com preparação e formação dada pelas Forças de Segurança, e colocadas nas escolas em consonância com o calendário e horário escolar cuja maior incidência se situa durante as entradas e saídas das aulas. Este projeto dá cobertura a vinte e sete estabelecimentos de educação e ensino, desde o pré-escolar até ao 3º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública.

Os custos estimados para a execução anual do Projeto Vigilantes/Patrulheiros para o ano letivo 2017/2018 situam-se na ordem dos € 59.122,74 (cinquenta e nove mil cento e vinte e dois euros e setenta e quatro centimos) entre setembro de 2017 e junho de 2018, englobando as transferências para as juntas de Freguesia, as senhas de passe e o seguro de acidentes pessoais, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2017/7987, de 2017.07.04.

“(…) I. Pagamento aos Vigilantes/Patrulheiros

Dado que os Vigilantes/Patrulheiros recebem um valor diário pela prestação de serviços a título simbólico,

propõe-se que o pagamento se mantenha igual ao praticado no ano letivo 2016/2017, ou seja, € 11,38 por dia letivo a todos os Vigilantes/ Patrulheiros.

Atendendo a que a funcionalidade do processamento do pagamento dos Vigilantes/Patrulheiros através das Juntas de Freguesia se tem revelado positiva ao longo destes anos, propõe-se a sua continuidade nos mesmos moldes. As transferências das respetivas verbas para as Juntas de Freguesia serão efetuadas no início de cada período escolar, de forma a garantir o pagamento atempado aos Vigilantes. Os acertos das faltas serão feitos no período escolar seguinte.

O montante global estimado para a transferência de verbas para as Juntas de Freguesia perfaz 53.463,24€ (cinquenta e três mil quatrocentos e sessenta e três euros e vinte e quatro centimos). Este valor tem por base o pagamento de €11,38 aos Vigilantes/Patrulheiros por uma estimativa de 174 dias letivos.

Assim, e tendo em vista suportar os encargos financeiros decorrentes do funcionamento do Projeto, estimou-se um número de 67 dias letivos para o 1º período letivo 2017/2018, prevendo-se a realização de despesa no valor de 20.586,42€ (vinte mil quinhentos e oitenta e seis euros e quarenta e dois centimos), verba a cabimentar no ano económico de 2017. Quanto ao valor remanescente, 32.876,82€ (trinta e dois mil oitocentos e setenta e seis euros e oitenta e dois centimos), propõe-se a sua inscrição no Plano de Actividades e Orçamento para 2018.

#### II. Aquisição de senhas de passe

Propõe-se também, e tendo em conta a localização geográfica das escolas do Concelho, a aquisição de senhas de transporte a disponibilizar aos Vigilantes/Patrulheiros que se deslocam da sua Freguesia de residência para as outras freguesias onde estão colocados. Estes passes são mensalmente requisitados à Rodoviária de Lisboa e, a manterem-se os valores atuais, terão um custo mensal de 495,95€ (quatrocentos e noventa e cinco euros e noventa e cinco centimos) discriminados conforme abaixo indicado:

- 3 senhas L1 3ª idade, com um custo unitário de 37,55€, perfazendo um total de 112,65€;
- 2 senhas L12 3ª idade, com um custo unitário de 45,25€, perfazendo um total de 90,50€;
- 8 senhas Rede RL 012 adulto, com um custo unitário de 36,60€, perfazendo um total de 292,80€.

Isto significa que o custo destas senhas para o ano letivo 2017/2018 (10 meses) é estimado em 4.959,50€ (quatro mil novecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta centimos), que poderá ser alterado na sequência da necessidade de mobilidade geográfica e/ou de colocação de mais Vigilantes/Patrulheiros, bem como da alteração do preço das senhas de passe. O montante para





cabimento e compromisso para fazer face à despesa previsível para o 1º período letivo 2017/2018 (4 meses) é de 1.983,80€ (mil novecentos e oitenta e três euros e oitenta cêntimos). Relativamente ao valor remanescente, 2.975,70€ (dois mil novecentos e setenta e cinco euros e setenta cêntimos), propõe-se a sua inscrição no Plano de Actividades e Orçamento de 2018.

### III. Seguro de Acidentes Pessoais

Propõe-se ainda a aquisição da Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais, estimado em 700,00€, (setecentos euros) para os Vigilantes/Patrulheiros, num total de 27, que exercem funções nas Escolas do Concelho, com a cobertura de tratamento e hospitalização no valor de €2.500,00 (dois mil e quinhentos euros), e com a cobertura por invalidez ou morte no valor de € 25.000,00 (vinte e cinco mil euros), entre Setembro 2017 e Junho 2018.

Existe uma pessoa afeta a cada estabelecimento de ensino que, eventualmente, poderá ser substituída em caso de indisponibilidade temporária, ou definitiva, da pessoa que estava colocada como efetiva.

Os custos estimados para a execução anual do Projeto Vigilantes/Patrulheiros para o ano letivo 2017/2018 situam-se, assim, na ordem dos 59.122,74€ (cinquenta e nove mil cento e vinte e dois euros e setenta e quatro cêntimos) entre Setembro de 2017 e Junho de 2018, englobando as transferências para as Juntas de Freguesia, as senhas de passe e o seguro de acidentes pessoais.(...)”  
(*Informação n.º Interno/2017/7987, de 2017.07.04*)

**(Aprovado por unanimidade)**

## REDE REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO DE APOIO E PROTEÇÃO A VÍTIMAS DE TRÁFICO DE SERES HUMANOS

### INTEGRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS NA REDE REGIONAL DE LISBOA E VALE DO TEJO DE APOIO E PROTEÇÃO A VÍTIMAS DE TRÁFICO DE SERES HUMANOS

Integração do Município de Odivelas na Rede Regional de Lisboa e Vale do Tejo de Apoio e Proteção a Vítimas de Tráfico de Seres Humanos (RRLVTAPVTSH), que tem como finalidade a prevenção, a proteção e a reintegração das vítimas de Tráfico de Seres Humanos, esta Rede incentiva os /as parceiros/as a partilhar iniciativas relacionadas com o Tráfico de Seres Humanos. A integração da Autarquia nesta Rede não acarreta quaisquer custos para o Município de Odivelas, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2017/7851, de 2017-06-30. Os principais objetivos desta Rede, estão expostos

na cláusula 2.ª do Acordo de Parceria e mesma cláusula da Adenda a este Acordo.

#### “Adenda ao Acordo de Parceria

Rede Regional de Lisboa e Vale do Tejo de Apoio e Proteção a Vítimas de Tráfico de Seres Humanos

O Tráfico de Seres Humanos (TSH) é um fenómeno à escala mundial, que viola os Direitos Humanos e afeta milhões de pessoas em todo o mundo, proibido pela Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, como expressão da inviolabilidade da dignidade humana, princípio constitucional fundamental dos estados membros e presente nos instrumentos internacionais em matéria dos direitos humanos, tais como a Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas e a Convenção Europeia dos Direitos Humanos.

A Diretiva 2011/36/UE do Parlamento Europeu e do Conselho de 5 de Abril de 2011 relativa à prevenção e luta contra o tráfico de seres humanos e à proteção das vítimas, apela à necessidade de estabelecer mecanismos adequados que permitam proceder a uma rápida identificação, assistência e apoio às vítimas em articulação com organizações da sociedade civil.

Decorrente desta medida e tendo em vista o trabalho em rede, por forma a dar respostas de proximidade no apoio e proteção às vítimas, a Associação para o Planeamento da Família, Lisboa Tejo e Sado (doravante designada por APF Lisboa), promoveu a criação da Rede Regional de Lisboa e Vale do Tejo (distrito de Lisboa, Santarém e Setúbal), de Apoio e Proteção a Vítimas de Tráfico de Seres Humanos (doravante designada por Rede Regional de Lisboa). Esta Rede cumpre com a missão do Plano Nacional de Prevenção e Combate ao Tráfico de Seres Humanos (PNPCTSH) em vigor, reportando à Rede Nacional de Apoio e Proteção (RAPVT).

#### Cláusula 1ª (Objeto)

Constitui objeto da presente adenda a integração de pessoa singular ou coletiva na Rede Regional de Lisboa, uma rede de cooperação e de partilha de informação, com atuação na Região de Lisboa e Vale do Tejo. Tendo como finalidade a prevenção, a proteção e a reintegração das vítimas de TSH, esta Rede incentiva os/as parceiros/as a partilhar iniciativas relacionadas com o TSH.

#### Cláusula 2ª (Objetivos)

1. Disponibilizar uma resposta de intervenção em rede que integre as componentes de combate ao tráfico de seres humanos e de apoio às suas vítimas, no âmbito territorial de Lisboa e Vale do Tejo;



2. Articular diretamente com a RAPVT, adotando os instrumentos delineados para a sinalização e encaminhamento das vítimas;

3. Adotar instrumentos e procedimentos comuns de trabalho interno da rede;

4. Prestar apoio especializado e multidisciplinar na medida das possibilidades de cada entidade;

5. Prevenir as situações de revitimação, promovendo as capacidades e competências das vítimas;

6. Proporcionar às vítimas, nos casos em que o pretendam, o retorno assistido aos seus países de referência, disponibilizando informação sobre as possibilidades de assistência nos mesmos e verificando as condições de segurança e projeto de vida.

7. Estimular o trabalho em rede das organizações da sociedade civil.

Cláusula 3ª  
(Obrigações Entidades Parceiras)

As pessoas singulares ou coletivas signatárias do presente documento comprometem-se a:

1. Adotar o guião de sinalização/guia único de registo, proceder ao preenchimento do respetivo formulário nos casos de sinalização de vítimas de TSH e proceder ao seu encaminhamento para o Observatório do Tráfico de Seres Humanos (OTSH);

2. Disponibilizar informação sobre os seus serviços e projetos no âmbito do TSH;

3. Prestar apoio técnico a entidades parceiras, quando solicitado e na medida das competências e recursos de cada entidade;

4. Promover e participar em ações de sensibilização, encontros de trabalho e formação na área do TSH, sempre que possível e na medida das competências e recursos de cada entidade

5. Consolidar o trabalho em rede e de proximidade nos processos de sinalização, identificação e integração de vítimas de TSH.

Artigo 4º  
(Validade)

O presente acordo entrará em vigor a partir da data da sua assinatura e pode ser denunciado pelas entidades parceiras, com aviso prévio não inferior a 30 dias.

Assinatura de pessoa singular ou coletiva que integra a Rede Regional de Lisboa e da respetiva Comissão de Acompanhamento:

Município de Odivelas

Instituição representada na Comissão de Acompanhamento  
(Associação para o Planeamento da Família)”

**(Aprovado por unanimidade)**

## ACORDO DE PARCERIA

### PARCERIA CELEBRADA ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS E A LIGA PORTUGUESA CONTRA A SIDA

Ratificação do Despacho do Senhor Presidente da Câmara para aceitar a parceria solicitada pela Liga Portuguesa Contra a Sida - LPCS, no âmbito do Projeto Unidade Móvel de Rastreios “Saúde + Perto”, para efeitos de candidatura a financiamento público a projetos enquadrados no Programa Nacional para a infeção VIH/Sida da Direção-Geral da Saúde, nos moldes descritos no Acordo de Parceria, de acordo com o proposto na Informação n.º Interno/2017/7955, de 2017.07.03.

#### “Acordo de Parceria

As Infeções Sexualmente Transmissíveis (IST) permanecem um desafio para a Saúde Pública quer devido à sua elevada prevalência e aumento progressivo da incidência, quer pela dificuldade de implementação de estratégias de diagnóstico precoce. Segundo as recomendações da OMS e da UNAIDS, o controlo das IST constitui uma intervenção prioritária ao nível da prevenção da infeção por VIH. É neste sentido que a Liga Portuguesa Contra a Sida, contribuindo para a concretização dos objetivos do Programa Nacional de Prevenção e Controlo da Infeção VIH/SIDA, criou uma Unidade Móvel de Rastreios “Saúde + Perto”, com intervenção prioritária na área da Grande Lisboa, destinada à população em geral, grupos vulneráveis e populações identificadas com elevada prevalência de infeção VIH.

#### Objectivos:

- Contribuir para o conhecimento da prevalência do VIH e outras IST em Portugal;



- Diminuir o risco de transmissão destas infeções, promovendo a detecção precoce e início atempado do tratamento, através da realização de testes voluntários, confidenciais e gratuitos;
- Garantir o acesso ao aconselhamento, aos meios de prevenção disponíveis e uma referenciação adequada dos casos positivos rastreados para cuidados de saúde específicos, com acesso a tratamento;
- Aumentar a acessibilidade da população em geral ao processo integrado de aconselhamento em saúde, rastreio e detecção precoce;
- Motivar, facilitar e proporcionar o acesso à detecção do VIH e outras IST a populações vulneráveis que habitualmente não utilizam o Sistema Nacional de Saúde;
- Contribuir para a melhoria dos conhecimentos sobre VIH e outras IST, especialmente vias de transmissão e meios de protecção;
- Contribuir para a adopção de comportamentos protectores, reduzindo a disseminação destas infeções e o risco de reinfeções;

#### Actividades:

- Realização de rastreios, sempre que viável, com teste rápido de forma voluntária, confidencial e gratuita;
- Recolha de colheitas (sangue e urina), sempre que necessário, para análise laboratorial de confirmação de diagnóstico;
- Promoção da detecção precoce junto de populações vulneráveis identificando novos casos de infecção;
- Realização de aconselhamento, diagnóstico e referenciação adequada às necessidades do utente;
- Disponibilização de meios de prevenção de IST, nomeadamente, preservativos masculinos e femininos e materiais informativos;
- Referenciação dos utentes com diagnóstico de infecção a uma consulta médica;
- Realização de acções de promoção e educação para a saúde;
- Articulação com estruturas comunitárias e instituições locais sociais, de saúde e de educação;
- Divulgação prévia do serviço a disponibilizar com definição dos locais, datas e contactos.

Da Câmara Municipal de Odivelas, pretende-se o apoio para:

- Divulgação da UMR “Saúde + Perto”, serviços prestados e horários (a fornecer pela LPCS);
- Assegurar a articulação de sinergias entre os técnicos responsáveis pela Unidade Móvel de Rastreios “Saúde + Perto” e parceiros sociais;
- Identificação de locais indicados para o estacionamento da UMR, de acordo com as necessidades existentes no território;
- Identificação de territórios, caso considere outros mais apropriados;
- Assegurar a articulação entre os diversos agentes sociais e educativos locais com possível interesse neste recurso;
- Potenciar a utilização deste recurso em programas e iniciativas municipais, valorizando os projectos existentes no concelho, em matéria de promoção e educação para a saúde;
- Colaborar na avaliação da actividade desenvolvida via UMR “Saúde + Perto”, com definição de estratégias locais de intervenção;
- Efectuar o encaminhamento de utentes, infectados, afectados ou preocupados com VIH/SIDA, Hepatites Víricas e outras IST, para os diferentes tipos de apoios prestados na UMR “Saúde + Perto” e nos Centros de Atendimento de Apoio Integrado, da LPCS.
- Outras sugestões:

(Hugo Martins)

(Representante da Câmara Municipal de Odivelas)”

**(Aprovado por unanimidade)**

### CONTRATO PROGRAMA

#### **ATRIBUIÇÃO DE UM SUBSÍDIO PARA A REMODELAÇÃO E VENTILAÇÃO DO PALCO DA SOCIEDADE MUSICAL ODIVELENSE E RESPECTIVO CONTRATO PROGRAMA**

Atribuição à Sociedade Musical Odivelense do subsídio no valor total de €33.751,08 (trinta e três mil, setecentos e cinquenta e um euros e oito cêntimos) com IVA incluído à taxa legal de 23%, para a execução de obras de reabilitação do palco e ventilação do fosso de palco do edifício sede da Sociedade Musical Odivelense, sito na





Rua Maria Gomes da Silva Santos, n.º 7, em Odivelas, de acordo com o proposto na informação dos serviços com o n.º Interno/2017/7783, de 2017.06.30.

Minuta do Contrato-Programa a celebrar entre o Município de Odivelas e a Sociedade Musical Odivelense – Associação Recreativa, que tem por objeto a atribuição do subsídio para a reabilitação do palco e ventilação do fosso de palco do edifício sede da Sociedade Musical Odivelense.

“Minuta de Contrato-Programa a Celebrar entre o Município de Odivelas e a Sociedade Musical Odivelense

Considerando que:

1 – A Sociedade Musical Odivelense foi fundada a 29 de junho de 1863 e é uma Instituição de Utilidade Pública, sem fins lucrativos;

2 – Desde a sua fundação tem prestado um importante serviço ao Concelho e aos munícipes de Odivelas, designadamente na promoção cultural musical, arte dramática e dança;

3 – O palco daquela Sociedade se encontra em avançado estado de degradação colocando em risco todos os utilizadores do mesmo (alunos, professores e artistas convidados);

4 – A referida Sociedade não dispõe de meios económicos para fazer face aos encargos com a reabilitação daquele palco,

Entre:

O Município de Odivelas, pessoa coletiva n.º 504 293 125, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, Quinta da Memória, 2675-372 Odivelas, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Hugo Manuel dos Santos Martins, adiante designado por Primeiro Outorgante

E

A Sociedade Musical Odivelense – Associação Recreativa, com sede na Rua Maria Gomes da Silva Santos, n.º 7, pessoa coletiva n.º 501 371 354, representada pela Presidente da Direção, Ana Paula da Conceição Nunes, e pelo Vogal da Direção, Paulo Jorge Serra Vinagre, adiante designada por Segunda Outorgante,

É celebrado o presente Contrato Programa, o qual se regerá pelas seguintes cláusulas:

#### Cláusula Primeira (Objeto)

O presente Contrato-Programa tem por objeto a atribuição de um subsídio, no valor máximo de € 33.751,08 (trinta e três mil, setecentos e cinquenta e um euros e oito centimos), para reabilitação do palco e ventilação do fosso de palco do edifício sede da Sociedade Musical Odivelense, sito na Rua Maria Gomes da Silva Santos, n.º 7, 2675-282 Odivelas.

#### Cláusula Segunda (Apoio Financeiro)

1 – O Primeiro Outorgante atribuirá à Segunda Outorgante o subsídio referido na cláusula anterior faseadamente e de acordo com o seguinte plano de pagamentos:

a) Após execução de metade dos trabalhos a realizar será disponibilizada uma verba para pagamento dos trabalhos executados e faturados até ao valor máximo de € 16.875,54 (dezasseis mil, oitocentos e setenta e cinco euros e cinquenta e quatro centimos);

b) Terminados os trabalhos será disponibilizada a verba remanescente, no valor de € 16.875,54 (dezasseis mil, oitocentos e setenta e cinco euros e cinquenta e quatro centimos), para pagamento dos trabalhos executados e faturados até esse limite.

2 – Os pagamentos referidos no número anterior só serão efetuados após confirmação, por um técnico municipal com qualificação adequada e para tal designado, que ateste que os trabalhos faturados correspondem integralmente aos trabalhos executados e estão de acordo com os autos de medição.

3 – Os valores referidos no número um da presente cláusula não poderão ser ultrapassados, seja pela execução de trabalhos a mais, ou por qualquer outra razão.

4 – Os valores referidos no número um da presente cláusula podem ser reduzidos, caso, nos autos de medição, se venham a verificar trabalhos a menos, ou quaisquer outras razões que o justifiquem.

#### Cláusula Terceira (Obrigações do Primeiro Outorgante)

Constituem obrigações do Primeiro Outorgante transferir as verbas adequadas ao pagamento das faturas emitidas pelo Empreiteiro à Segunda Outorgante, mediante autos de medição de trabalhos executados, visados pela Segunda Outorgante e verificadas pelo técnico da Câmara Municipal nos termos do número dois da cláusula anterior.



Cláusula Quarta  
(Obrigações do Segundo Outorgante)

Odivelas, de 2017.

Constituem obrigações da Segunda Outorgante:

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

a) Garantir, mediante uma adequada fiscalização, que a obra é executada de acordo com a proposta de execução de empreitada anexa ao presente contrato e do qual faz parte integrante, nomeadamente quanto à quantidade e qualidade dos materiais empregues, técnicas utilizadas na execução da obra e prazos previstos;

(Hugo Manuel dos Santos Martins)

(Ana Paula da Conceição Nunes)

(Paulo Jorge Serra Vinagre)”

**(Aprovado por unanimidade)**

b) Exercer atempada e eficazmente os seus poderes de Dono de Obra, caso ocorram anomalias ou incumprimentos das condições contratadas para a execução da obra;

c) Elaborar os autos de medição previamente à emissão de faturas para pagamentos parciais dos trabalhos contratados;

d) Visar as faturas apresentadas pelo empreiteiro, previamente a remetê-las ao Primeiro Outorgante, acompanhadas dos autos de medição, nelas redigindo confirmação que se encontram conformes com estes e respeitam a trabalhos efetivamente realizados;

e) Comunicar, com uma antecedência mínima de 30 dias contínuos, qualquer facto relevante para o cumprimento das obrigações que a este cabem;

f) Publicitar que a obra a executar foi subsidiada pelo Primeiro Contratante, através da menção expressa “Com o apoio do Município de Odivelas”.

Cláusula Quinta  
(Incumprimento)

1 – O incumprimento por parte da Segunda Outorgante das obrigações assumidas no âmbito do presente Contrato-Programa implica a devolução do apoio financeiro concedido e confere ao Primeiro Outorgante o direito de resolução do presente contrato.

2 – O incumprimento do presente Contrato-Programa constitui impedimento à apresentação de novo pedido de apoio por parte da Segunda Outorgante.

Cláusula Sexta  
(Vigência do Contrato)

O presente contrato inicia-se, após publicação do mesmo no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões, na data da sua assinatura e extingue-se após pagamento da última fatura ou atingido o valor máximo do subsídio a atribuir no âmbito do presente contrato.

Feito em duplicado, ficando um exemplar em poder de cada uma das partes.

## ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXAS

### ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA RENOVÇÃO DA INSCRIÇÃO E RESPECTIVAS TAXAS MENSAS REFERENTES À UTILIZAÇÃO DA PISCINA MUNICIPAL DE ODIVELAS POR UMA MUNÍCIPE

Isentar a munícipe Paula Sandra Pereira Costa do pagamento da renovação da inscrição e respectivas taxas mensais referentes à utilização da Piscina Municipal de Odivelas, para a época desportiva 2017/2018, com início em 1 de setembro de 2017 e término a 31 de julho de 2018, no valor total global de €1.385,00 (mil trezentos e oitenta e cinco euros), correspondendo ao somatório de €10,00 da renovação da inscrição e €1.375,00 das mensalidades (€125,00 x 11 mensalidades), de acordo com os considerandos e o proposto na informação n.º Interno/2017/7411, de 2017.06.27.

**(Aprovado por unanimidade)**

## SUBSÍDIOS E COMPARTICIPAÇÕES

### AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA DESLOCAÇÃO DE ALUNOS DE UMA TURMA DA ESCOLA BÁSICA DE PORTO PINHEIRO EM ODIVELAS

Ratificação do despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas de aquisição do serviço de aluguer de transporte, com um custo total de €750,00 (setecentos e cinquenta euros) com IVA à taxa de 6%, para deslocação dos alunos de uma turma de 3º ano, da Escola Básica Porto Pinheiro em Odivelas, ao Auditório Municipal da Maia, para a Cerimónia de Entrega de Prémios do Concurso “Conta-nos uma História”, no dia 28 de junho de 2017, de acordo com o proposto na informação n.º Interno 2017/7996, de 2017.07.04.

**(Aprovado por unanimidade)**



**AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA DESLOCAÇÃO DO RANCHO FOLCLÓRICO “OS CAMPONESES DE ODIVELAS”**

Ratificação do despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas de aquisição do serviço de aluguer de transporte, com um custo total de € 600,00 (seiscentos euros), com IVA à taxa de 6%, para deslocação do Rancho Folclórico “Os Camponeses de Odivelas” a São Vicente do Paúl, em Santarém, para participarem no Festival de Folclore, no dia 8 de julho de 2017, de acordo com o proposto na informação n.º Interno 2017/8022, de 2017.07.04.

**(Aprovado por maioria)**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA DESLOCAÇÃO DA BANDA FILARMÓNICA DA SOCIEDADE MUSICAL E DESPORTIVA DE CANEÇAS**

Ratificação do despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas de aquisição do serviço de aluguer de transporte, com um custo total de € 700,00 (setecentos euros) com IVA à taxa de 6%, para deslocação da Banda Filarmónica da Sociedade Musical e Desportiva de Caneças a Manteigas para participar nas Comemorações do 152º Aniversário da Banda Boa União-Música Velha de Manteigas, no dia 9 de julho de 2017, de acordo com o proposto na informação n.º Interno 2017/8007, de 2017.07.04.

**(Aprovado por maioria)**

**ATRIBUIÇÃO DE UM APOIO EXTRAORDINÁRIO À ACADEMIA DE PATINAGEM DE ODIVELAS**

Atribuição de uma comparticipação financeira à Academia de Patinagem de Odivelas (APO), sob a forma de apoio extraordinário, no valor de € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros), para efeitos de comparticipação nas despesas efetuadas por ocasião da deslocação da sua comitiva a França, para participação no Campeonato da Europa de Show, de acordo com o proposto na informação n.º Interno 2017/7894, de 2017.07.04, conforme contrato programa anexo à presente informação e que também foi aprovado.

“Contrato Programa

Academia de Patinagem de Odivelas (APO)

Considerando que:

a) A promoção e o apoio ao desporto, consubstanciado na criação de condições de prática desportiva deverá ser uma das preocupações das Autarquias Locais, na prossecução

dos interesses próprios, comuns e específicos das populações respectivas.

b) Também pela sua proximidade com as populações, as Autarquias Locais, encontram-se bem posicionadas quanto à definição e aplicação de medidas que contribuam para estimular e apoiar o Associativismo Desportivo.

c) Reconhece-se que os clubes/associações desportivas constituem a célula base do desenvolvimento desportivo local, enquanto importantes polos dinamizadores da prática desportiva, desempenhando, deste modo, uma importante função social.

d) Neste contexto, a Câmara Municipal de Odivelas, através da Divisão de Desenvolvimento Desportivo, pretende colaborar sempre que possível, com as associações/clubes desportivos, através de apoios financeiros que permitam viabilizar a realização de benfeitorias em instalações desportivas.

Em face do exposto e dando cumprimento a este desiderato celebra-se o presente Contrato Programa, nos seguintes termos:

Entre,

Município de Odivelas, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, na Quinta da Memória, em Odivelas, pessoa coletiva n.º 504 293 125, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, Dr. Hugo Manuel dos Santos Martins, adiante designado por Primeiro Outorgante,

e

Academia de Patinagem de Odivelas, associação sem fins lucrativos com sede na Rua de Santo António, Lote 112 – Encosta da Luz - Odivelas, pessoa coletiva n.º 514 259 981, aqui representada por José Miguel Lages Ramos, na qualidade de Presidente da Direção, adiante designado por Segundo Outorgante.

Que celebram de boa-fé e livre vontade e que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira  
(Objecto)

Constitui objeto do presente Contrato Programa a comparticipação nas despesas de representação da equipa de Patinagem de Show da Academia de Patinagem de Odivelas (APO), no Campeonato da Europa de Show, que decorreu de 26 a 30 de abril de 2017 em França.



Cláusula Segunda  
(Obrigações do Primeiro Outorgante)

O Primeiro Outorgante contribui nas despesas de representação da equipa de Patinagem de Show da APO no Campeonato da Europa de Show, conforme mencionado na Cláusula Primeira, objeto do presente Contrato Programa, no montante de 2.500,00 € (dois mil e quinhentos euros), a afetar ao projeto 2017/A/191 – 2605 - 04070102 (Apoio Extraordinário ao Associativismo – Transferências Correntes).

Cláusula Terceira  
(Obrigações do Segundo Outorgante)

O Segundo Outorgante obriga-se à apresentação de cópia dos recibos das despesas efetuadas.

Odivelas, xxxxx de julho de 2017

O Presidente da  
Câmara Municipal de Odivelas

Hugo Manuel dos Santos Martins

O Presidente da Direção da  
Academia de Patinagem de  
Odivelas

José Miguel Lages Ramos

**(Aprovado por unanimidade)**

**APOIO À REALIZAÇÃO DA FINAL DO CONCURSO  
“MISS CONCELHO DE ODIVELAS 2017” E “GALA MISSES PALOP”**

Apoio à realização da final da 24ª edição do Concurso “Miss Concelho de Odivelas 2017” e da Gala Misses PALOP, através da concessão dos seguintes apoios, de acordo com o proposto na informação n.º Interno 2017/8192, de 2017.07.07:

Dispensa de pagamento do preço referente à utilização da Nave 1 do Pavilhão Multiusos para os dias 21, 22 e 23 de julho de 2017 e Isenção de Pagamento do valor previsto em Tabela de Preços, nos termos do artigo 36º do Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização do Pavilhão Multiusos de Odivelas;

Isenção do Pagamento das taxas de emissão das licenças necessárias à realização dos eventos, nos termos do n.º 7 do artigo 2º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais (RTORM), caso a Associação apresente a documentação necessária;

Cedência de Transporte Municipal para os dias 21 e 23 de julho de 2017, a fim de efetuar transporte de material da DFA para o local dos eventos nos termos da alínea u) do n.º 1 do art. 33º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

Ratificação do despacho do Senhor Presidente, para a cedência de transporte municipal à Associação Musa Silhueta, Associação Arte e Cultura de Odivelas, nos dias 11 a 14 de julho, nos seguintes termos:

Cedência de Transporte Municipal (2 viaturas municipais de 8 lugares) para visita das finalistas pelo concelho, de 11 a 14 de julho, nos termos da alínea u) do n.º 1 do art. 33º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

**(Deliberado por maioria)**

**PROCESSOS PARTICULARES**

**REVISÃO DO PLANO DE PORMENOR DO BAIRRO ARCO MARIA  
TERESA, UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RAMADA E CANEÇAS  
PROCESSO N.º 33839/OM**

De acordo com o proposto na informação n.º 33839/OM, de 2017.06.23, e com base na informação técnica dos serviços com o n.º 65/MS/DGOU/DRRU/17 é proposto aprovar:

A elaboração da revisão ao Plano de Pormenor do Bairro Arco Maria Teresa, na União de Freguesia de Ramada e Caneças, de acordo com os termos de referência e calendarização expressos na referida informação técnica dos serviços;

A qualificação da revisão ao plano de pormenor do Bairro Arco Maria Teresa como insuscetível de causar efeitos significativos no ambiente, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 78.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, tendo em conta que o mesmo incide sobre uma área urbana consolidada, que não se prevê a sua expansão e se conforma com o Plano Diretor Municipal, dispensando a elaboração de Avaliação Ambiental, nos termos do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho;

A elaboração da proposta de revisão do plano de pormenor pela Associação de Proprietários do Bairro Arco Maria Teresa e que a respetiva contratualização se efetue com base em contrato para planeamento, conforme minuta à anexa à informação técnica dos serviços;

A aprovação dum período de 15 dias para participação preventiva, de acordo com o disposto no n.º 1 do art.º 76.º, conjugado com o n.º 2 do art.º 88.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

**(Aprovado por unanimidade)**



**DECLARAÇÃO DE CADUCIDADE DO PEDIDO DE LICENCIAMENTO  
DE OPERAÇÃO DE LOTEAMENTO NA UNIÃO DAS FREGUESIAS DA  
PÓVOA DE SANTO ADRIÃO E OLIVAL DE BASTO  
PROCESSO N.º 10092/LO**

Declaração de caducidade da deliberação de licenciamento de operação de loteamento, tomada na 18ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada a 24 de setembro de 2008 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 18 de 2008*, página 14), na União das Freguesias da Póvoa de Santo Adrião e Olival de Basto, em nome de Hercesa, Imobiliária Portugal, S.A., nos termos e condições constantes na informação técnica n.º 70/OS/DLOP/2015, de 2017.06.05, e de acordo com o proposto na informação n.º 37/APV/2017, de 2017.06.09.

**(Aprovado por unanimidade)**

**UNIDADES ORGÂNICAS**

**DESPACHOS**

**PRESIDÊNCIA**

**DESPACHO N.º 26/PRES/2017**

Assunto: NOVO REGULAMENTO GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS

Considerando que:

1. Os recentes ataques informáticos a nível mundial, vieram chamar a atenção para uma outra face da realidade do mundo digital, a “Proteção de Dados”;
2. No dia 25 de maio de 2018 vai entrar em vigor um novo Regulamento Geral de Proteção de Dados, que revoga a Diretiva 95/46/CE do Parlamento Europeu e do Conselho;
3. Este novo Regulamento, irá trazer inúmeras alterações e obrigações para as entidades públicas.

Pelo que, determino a constituição de um Grupo de Trabalho para analisar e acompanhar todo o processo relativo à aplicação do Novo Regulamento, constituído pelos seguintes elementos:

- GOC – Dra. Paula Ganchinho;
- GGPAG – Dr. Joaquim Coelho;
- GTIC – Dr. Hugo Carço;
- DJGFP – Dra. Ana Mousinho.

Odivelas, 17 de julho de 2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)



## OUTROS DESPACHOS

### DESPACHO N.º 01/DOMHT/2017

Assunto: Subdelegação de competências do Diretor do Departamento de Obras Municipais, Habitação e Transportes, Eng.º Luís Manuel da Conceição Jorge, no Chefe de Divisão de Infraestruturas e Equipamentos Municipais, Eng.º António Gomes Mendes Lopes.

Nos termos do artigo 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro) e demais legislação habilitante, e ao abrigo do Despacho de Delegação e Subdelegação de Competências n.º 119/PRES/2015, de 03 de novembro, subdelego, no Chefe de Divisão de Infraestruturas e Equipamentos Municipais, **Eng.º António Gomes Mendes Lopes, de 03 a 10 de julho de 2017**, as competências que me foram subdelegadas e que constam do supracitado Despacho, que serão exercidas no âmbito do Departamento de Obras Municipais, Habitação e transportes durante o meu período de férias.

As competências subdelegadas poderão ser revogadas a todo o tempo desde que as circunstâncias o justifiquem, bem como poderão ser revogados quaisquer atos praticados pelo subdelegado nos termos legalmente previstos.

Poderá ainda o subdelegante, independentemente da revogação do presente despacho avocar qualquer competência subdelegada relativa a determinado processo ou assunto devendo, neste caso, o subdelegado abster-se da prática de quaisquer atos ou iniciativas suscetíveis de alterar a situação existente, enquanto o processo ou assunto não lhe for devolvido.

Do exercício das competências subdelegadas deverá o subdelegado prestar ao subdelegante todas as informações solicitadas independentemente do dever genérico de informar.

Odivelas, 30 de junho de 2017

O Diretor do Departamento de  
Obras Municipais, Habitação e Transporte  
(no uso da competência que me foi subdelegada pelo Sr. Presidente  
Hugo Martins, através do Despacho n.º 119/PRES/2015)

(Luís Jorge, Eng.º)

### DESPACHO N.º 09/DGOU/2017

Assunto: Subdelegação de competências do Diretor do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico Arq.º António Henrique Moreira de Sousa, na Chefe de Divisão de Licenciamento de Obras Particulares, Arq.ª Ana Paula Figueiredo Viegas Murgeiro

Nos termos do artigo 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação habilitante, e ao abrigo do Despacho de Subdelegação de Competência n.º 15/VPCT/2015, de 27 de outubro, subdelego, na Chefe da Divisão de Licenciamento de Obras Particulares, **Arq.ª Ana Paula Figueiredo Viegas Murgeiro**, nos dias 14 a 28 Julho de 2017, as competências que me foram subdelegadas e que constam do supra citado Despacho, que serão exercidas no âmbito do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, durante o meu período de férias.

As competências subdelegadas poderão ser revogadas a todo o tempo desde que as circunstâncias o justifiquem, bem como poderão ser revogados quaisquer actos praticados pelo subdelegado nos termos legalmente previstos.

Poderá ainda a subdelegante, independentemente da revogação do presente despacho, avocar qualquer competência subdelegada relativa a determinado processo ou assunto, devendo, neste caso, o subdelegado abster-se da prática de quaisquer actos ou iniciativas susceptíveis de alterar a situação existente, enquanto o processo ou assunto não lhe for devolvido.

Do exercício das competências subdelegadas deverá o subdelegado prestar ao subdelegante todas as informações solicitadas, independentemente do dever genérico de informar.

Odivelas 10 de julho de 2017

O Diretor do Departamento de  
Gestão e Ordenamento Urbanístico  
No uso da competência que me foi subdelegada pelo Sr. Vereador Paulo  
César Prata Teixeira, através do Despacho n.º 15/VPCT/2015

António de Sousa, Arq.º





**DESPACHO N.º 1/DE/2017**

Assunto: Subdelegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito da Divisão de Educação

Nos termos do n.º 3 do artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, subdelego, na Técnica Superior, **Senhora Dra. Maria Leonor Carvalho Rey Barbosa Peixoto**, o exercício, durante o meu período de férias, de 19 de julho a 14 de agosto, da competência abaixo discriminada:

A assinatura da correspondência e do expediente necessário à Instrução dos processos no âmbito da Divisão de Educação.

Odivelas, 18 de julho de 2017.

O Chefe de Divisão

No uso da competência que me foi delegado pela Sra. Vereadora Maria Fernanda Franchi, através do Despacho n.º 7/VMFF/2015, de 16/12/2015

Gabriel Caetano

**DESPACHO N.º 1/DISPE/2017**

Assunto: Subdelegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito da Chefe de Divisão de Inovação Social e Projetos Educativos, com exceção do Setor de Intervenção e Sucesso Educativo

Nos termos do n.º 3 do artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, subdelego, na Técnica Superior, **Senhora Dra. Magda Isabel Borges Simões**, o exercício, durante o meu período de férias, de 17 a 28 de julho, da competência abaixo discriminada:

A assinatura da correspondência e do expediente necessário à instrução dos processos no âmbito da Chefe de Divisão de Inovação Social e Projetos Educativos, com exceção do Setor de Intervenção e Sucesso Educativo.

Odivelas, 18 de julho de 2017.

A Chefe de Divisão

No uso da competência que me foi delegado pela Sra. Vereadora Maria Fernanda Franchi, através do Despacho n.º 1/VMFF/2016, de 13/04/2016

Lúcia Santos

**EDITAIS**

**EDITAL N.º 052/PRES/2017**

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

**Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 5/89  
Bairro Casal da Silveira  
União das Freguesias de Pontinha e Famões**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto no artigo 27.º n.º 3 do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e no artigo 15.º-A do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização na sua redação atual, torna público que para efeitos da alteração ao alvará de loteamento n.º 5/89 do Bairro Casal da Silveira para o lote 818, consideram-se notificados os proprietários de lotes, edifícios ou frações autónomas localizados na área do alvará de loteamento para se pronunciarem, por escrito, sobre a alteração pretendida, no prazo de 10 dias úteis, podendo, dentro do mesmo prazo, consultar o processo.

O processo de loteamento n.º 28234/OM encontrar-se-á disponível para consulta pelos interessados no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico durante o prazo de afixação. O prazo de afixação é de 10 dias úteis.

Odivelas, 24 de maio de 2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)

**EDITAL N.º 062/PRES/2017**

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

**Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 6/2007  
Bairro dos Carrascais  
União das Freguesias de Ramada e Caneças**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto no artigo 27.º n.º 3 do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e no artigo 15.º-A do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização na sua redação atual, torna público que para efeitos da alteração ao alvará de loteamento n.º 6/2007 do Bairro dos Carrascais para o lote 24 consideram-se notificados os proprietários de lotes, edifícios ou frações autónomas localizados na área do alvará de loteamento para se pronunciarem, por escrito, sobre a alteração pretendida, no prazo de 10 dias



úteis, podendo, dentro do mesmo prazo, consultar o processo.

O processo de loteamento n.º 9942/LO encontrar-se-á disponível para consulta pelos interessados no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico durante o prazo de afixação. O prazo de afixação é de 10 dias úteis.

Odivelas, 13 de junho de 2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)

**EDITAL N.º 063/PRES/2017**

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

**Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 4/2009  
Bairro Casal das Queimadas à Quinta das Dálías  
União das Freguesias de Pontinha e Famões**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto no artigo 27.º n.º 3 do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e no artigo 15.º-A do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização na sua redação atual, torna público que para efeitos da alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2009 do Bairro Casal das Queimadas à Quinta das Dálías para o lote 40 consideram-se notificados os proprietários de lotes, edifícios ou frações autónomas localizados na área do alvará de loteamento para se pronunciarem, por escrito, sobre a alteração pretendida, no prazo de 10 dias úteis, podendo, dentro do mesmo prazo, consultar o processo.

O processo de loteamento n.º 3153/RC encontrar-se-á disponível para consulta pelos interessados no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico durante o prazo de afixação. O prazo de afixação é de 10 dias úteis.

Odivelas, 13 de junho de 2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)

**EDITAL N.º 069/PRES/2017**

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

**Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 1/2000  
Bairro Granjas Novas  
União das Freguesias de Ramada e Caneças**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto no artigo 27.º n.º 3 do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e no artigo 15.º-A do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização na sua redação atual, torna público que para efeitos da alteração ao alvará de loteamento n.º 1/2000 do Bairro Granjas Novas para os lotes 228 e 232 consideram-se notificados os proprietários de lotes, edifícios ou frações autónomas localizados na área do alvará de loteamento para se pronunciarem, por escrito, sobre a alteração pretendida, no prazo de 10 dias úteis, podendo, dentro do mesmo prazo, consultar o processo.

O processo de loteamento n.º 14102/LO/GI encontrar-se-á disponível para consulta pelos interessados no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico durante o prazo de afixação. O prazo de afixação é de 10 dias úteis.

Odivelas, 23 de junho de 2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)



**AVISOS****AVISO**

Alvará de Loteamento n.º 6/2000 – B.º Sítio da Várzea - Ramada/Caneças

**4.º ADITAMENTO**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 78.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redação atual, fundamentando-se na deliberação tomada em sede da 6.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas datada de 22 de março de 2017, onde foi deliberada por maioria a aprovação da alteração ao alvará de loteamento n.º 6/2000, determina que se emita o presente aditamento ao Alvará de Licença de Loteamento identificado em epígrafe em nome de Maria João Delgado Catarino.

As alterações às especificações do mencionado alvará constam da Planta de Síntese em anexo.

**1.Parâmetros urbanísticos alterados**1.1.Parâmetros Urbanísticos do Lote:

	Alvará Loteamento 6/2000	Alteração ao Alvará de Loteamento 6/2000
	Lote 5	Lote 5
Área do Lote	300,00m <sup>2</sup>	300,00m <sup>2</sup>
Área de Implantação	112,50m <sup>2</sup>	<b>180,00m<sup>2</sup></b>
Área de construção	225,00m <sup>2</sup>	<b>552,00m<sup>2</sup></b>
N.º de Pisos	2	<b>3</b>
Número de Fogos	1	<b>3</b>

Os valores alterados foram representados a negrito.

1.2. Parâmetros Urbanísticos Totais do Bairro:

	Alvará 6/2000	Alteração ao Alvará 6/2000
Área de intervenção	21.480,00m <sup>2</sup>	21480,00m <sup>2</sup>
Área total de lotes	16.630,00m <sup>2</sup>	16.630,00m <sup>2</sup>
Área total de implantação	6.713,40m <sup>2</sup>	<b>6.780,90m<sup>2</sup></b>
Área total de logradouros	8.839,75m <sup>2</sup>	<b>83777,25m<sup>2</sup></b>
Área total de construção	13.485,40m <sup>2</sup>	<b>13.812,40m<sup>2</sup></b>
Área total de arruamentos	4.850,00m <sup>2</sup>	4.850,00m <sup>2</sup>
Número total de lotes	55	55
Número total de fogos	72	<b>74</b>
Total de habitantes previstos	252	<b>259</b>
Área média dos lotes	297,00m <sup>2</sup>	297,00m <sup>2</sup>
Área média de implantação das construções	122,06m <sup>2</sup>	<b>123,28m<sup>2</sup></b>
Área média dos logradouros	160,72m <sup>2</sup>	<b>159,59m<sup>2</sup></b>
Índice de implantação	0.31	<b>0.32</b>
Índice de construção	0.63	<b>0.64</b>
Densidade de população por ha	117hab/ha	<b>121hab/ha</b>

Os valores alterados foram representados a negrito.



## 2. Cedências ao Domínio Público e Estacionamento

De acordo com o previsto no art.º 6º da Lei n.º 91/95, de 02 de setembro, com a redação em vigor, pela falta de áreas de cedência para equipamentos de utilização coletiva, foi aceite a compensação em numerário nos termos previstos no art.º 44º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação em vigor, para os espaços verdes e de utilização coletiva, foram contabilizadas as áreas de natureza privada, designadamente as áreas afetas aos logradouros de lotes privados, até 50% da área livre permeável, com o mínimo de 25 m<sup>2</sup>, nos termos do art.º 99º do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização. No âmbito da legalização das edificações, deverão ser garantidos os lugares de estacionamento necessários de acordo com o disposto no art.º 101.º do RMEU, devendo também ser cumprido o regulamento do loteamento.

Paços do Concelho, 21 de junho de 2017

O Presidente da Câmara Municipal

(Hugo Martins)

### AVISO

Alvará de Loteamento n.º 10/2003 – B.º Casal das Comendadeiras - Pontinha/Famões

### 6.º ADITAMENTO

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 78.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redação atual, fundamentando-se na deliberação tomada em sede da 23.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas datada de 3 de dezembro de 2014, onde foi deliberada por unanimidade a aprovação da alteração ao alvará de loteamento n.º 10/2003, determina que se emita o presente aditamento ao Alvará de Licença de Loteamento identificado em epígrafe em nome de Egídia Carolina Rosa Alcobia.

As alterações às especificações do mencionado alvará constam da Planta de Síntese em anexo que se constitui como extrato representativo exclusivamente para os parâmetros urbanísticos e desenho urbano para o lote 17.

#### 1. Parâmetros urbanísticos alterados

	Alvará Loteamento 10/2003	Alteração ao Alvará de Loteamento 10/2003
	Lote 17	Lote 17
Área do Lote	266m <sup>2</sup>	266m <sup>2</sup>
Área de Implantação	120m <sup>2</sup>	<b>175m<sup>2</sup></b>
Área de construção	360m <sup>2</sup>	360m <sup>2</sup>
Número de Fogos	2	<b>3</b>
Área Habitacional	360m <sup>2</sup>	<b>305m<sup>2</sup></b>
Área de Armazém	0m <sup>2</sup>	<b>55m<sup>2</sup></b>

Os valores alterados foram representados a negrito.

## 2. Cedências ao Domínio Público e Estacionamento

Não se verifica a necessidade de cedência de área para equipamentos, espaços verdes de utilização pública e estacionamento público. Deverá ser garantido estacionamento privado de acordo com o previsto no artigo 101.º do RMEU, devendo no âmbito da legalização ser cumprido o regulamento do loteamento.

Todas as restantes especificações constantes do aludido alvará de loteamento não sofrem qualquer alteração.

Paços do Concelho, 21 de junho de 2017

O Presidente da Câmara Municipal

(Hugo Martins)

**AVISO**

Alvará de Loteamento n.º 1/2000 – B.º Granjas Novas - Ramada/Caneças

**12.º ADITAMENTO**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 78.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redação atual, fundamentando-se na deliberação tomada em sede da 8.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas datada de 19 de abril de 2017, onde foi deliberada por unanimidade a aprovação da alteração ao alvará de loteamento n.º 1/2000, determina que se emita o presente aditamento ao Alvará de Licença de Loteamento identificado em epígrafe em nome de Manuel Joaquim Batista Guerra.

As alterações às especificações do mencionado alvará constam da Planta de Síntese em anexo.

**1. Parâmetros urbanísticos alterados**1.1. Parâmetros Urbanísticos do Lote:

N.º Lote	Área do Lote		Índice de Utilização (construção)		Área de Construção (superfície de pavimento)		N.º máximo de pisos		N.º de Fogos		Utilização (Uso)
	existente	proposto	existente	proposto	existente	proposto	existente	proposto	existente	proposto	existente
31	337,90	337,90	0,4	<b>0,6</b>	135,20	<b>202,75</b>	2	2	1	1	habitação

Os valores alterados foram representados a negrito.

1.2. Parâmetros Urbanísticos Totais do Bairro:

	Alvará	Proposta	Diferencial
<i>Área da AUGI</i>	183.733,00	183.733,00	-
<i>Área de implantação dos lotes</i>	138.487,80	138.487,80	-
<i>Área de Cedência ao Domínio Público</i>	35.810,70	35.810,70	-
<i>Área total de cedência à CMO</i>	9.434,50	9.434,50	-
<i>AC1 e AC2 para equipamento</i>	5.036,00	5.036,00	-
<i>AC3 a AC7 para espaços verdes e de utilização pública</i>	2.259,00	2.259,00	-
<i>AC8 PT</i>	39,50	39,50	-
<i>AC9 exterior ao limite da AUGI</i>	2.100,00	2.100,00	-
<i>Área de construção (superfície de pavimento)</i>	63.512,15	<b>63.579,70</b>	+ 67,55
<i>Fogos</i>	254	254	-
<i>Índice de utilização</i>	0,35	0,35	-
<i>Densidade habitacional</i>	13,82	13,82	-
<i>Área de construção habitacional</i>	58.296,86	<b>58.364,41</b>	+ 67,55
<i>Área de construção de atividades económicas</i>	5.515,30	5.515,30	-
<i>N.º de Lotes</i>	241	241	-

Os valores alterados foram representados a negrito.

Ao lote abrangido pelo presente aditamento não se aplica o disposto art.º 7.º n.º 7 alínea a) do regulamento do alvará de loteamento relativamente aos índices de utilização do lote indicado no quadro supra.



## 2. Cedências ao Domínio Público e Estacionamento

Não se verifica a necessidade de cedência de área para equipamentos, espaços verdes de utilização pública e estacionamento público. Deverá ser garantido estacionamento privado de acordo com o previsto no artigo 101.º do RMEU, devendo no âmbito da legalização ser cumprido o regulamento do loteamento.

Todas as restantes especificações constantes do aludido alvará de loteamento não sofrem qualquer alteração.

Paços do Concelho, 27 de junho de 2017

O Presidente da Câmara Municipal

(Hugo Martins)



## DECISÕES COM EFICÁCIA EXTERNA

### GESTÃO E ORDENAMENTO URBANÍSTICO

**Listagem dos despachos emitidos pelo Diretor do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, referente a Autorizações de Utilização, Comunicações Prévias e Rejeições Liminares, no uso da competência subdelegada pelo Vereador Paulo César Teixeira, através do despacho n.º 15/VPCT/2015, de 27 de outubro, durante o mês de junho de 2017, nos termos da informação n.º Interno/2017/8645 de 2017.07.19:**

Processo n.º 59/2017/OP/GI  
Nome: Ana Cristina Campos Duarte Ribeiro  
Assunto: Licenciamento de Obras de Edificação, Remodelação de Terrenos e Outras OU  
Local: Rua 1º de janeiro, lote 49 – B. Novo Trigache – Famões  
Data de despacho: 02.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º @223/2015  
Nome: José Augusto Vaz  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua Egas Moniz, lote 342 – Ramada  
Data de despacho: 02.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 352/2015/OP/GI  
Nome: Isabel da Silva Resende Sousa  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua Carochia, lote 104 – B. Casal dos Apréstimos - Odivelas  
Data de despacho: 06.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 15/2015/OP/GI  
Nome: Manuel Camões Morais Carvalho  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua Columbano Bordalo Pinheiro, lote 197 – Ramada  
Data de despacho: 06.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º @8/2015  
Nome: Pedro Miguel Aires Henriques  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua Hortense Luz – Lote 738 – Bairro S. Sebastião Norte – Famões  
Data de despacho: 06.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º @102/2015  
Nome: António Pereira  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua José Gomes Ferreira, lote 18 – B. Trigache Centro – Famões  
Data de despacho: 08.06.2017

Teor do Despacho: Concordo/Deferida a autorização de Utilização

Processo n.º 128/2016/OP/GI  
Nome: João Rodrigues de Almeida  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua 1º de Janeiro, lote 52 – B. Novo Trigache – Famões  
Data de despacho: 08.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 235/2017  
Nome: José Fernando Rodrigues Silvestre Correia  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 48 – R/C Dtº - Odivelas  
Data de despacho: 08.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Rejeite-se Liminarmente

Processo n.º @295/2015  
Nome: Herdeiros de Umbelina Marques de Gouveia Joaquim  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua da Associação, lote 168 – Bº do Girassol – Ramada  
Data de despacho: 09.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 294/2015  
Nome: Lucília Cardoso Gonçalves Rodrigues  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua Serpa Pinto, lote 368 – Bº do Girassol – Ramada  
Data de despacho: 09.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 156/2017/OP  
Nome: Armindo Morais  
Assunto: Licenciamento de Obras de Edificação, Remodelação de Terrenos e Outras OU  
Local: Rua da Bela Vista – Lote 131 A – Quinta Porto Pinheiro - Odivelas  
Data de despacho: 09.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 194/2015/OP  
Nome: Iberalps Limitada  
Assunto: Licenciamento de Obras de Edificação, Remodelação de Terrenos e Outras OU  
Local: Largo Vieira Caldas, n.º 2 – Caneças  
Data de despacho: 09.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 2117/2015  
Nome: Octávio Perpétua do Fundo  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua do Poder Local, lote 2 – B. Tomada da Amoreira – Ramada  
Data de despacho: 12.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º @350/2015  
Nome: José Serralha Oliveira  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua Augusto Amaral, lote 138 – Bº Sol Nascente – Famões  
Data de despacho: 12.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se



Processo n.º 2387/2015  
Nome: Francisco António Sousa Pontes  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Largo da Boavista, lote 217 – B.º Casal do Rato – Pontinha  
Data de despacho: 12.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 110/2017/IP  
Nome: António Marques do Rosário  
Assunto: Informação Prévia  
Local: Rua da Liberdade, lote 13 (estrada municipal n.º 542) – Pontinha  
Data de despacho: 12.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 2143/2015  
Nome: Lismago Sociedade de Construções Lda.  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Horta Grande e Cochos – Urb. Moinho do Cruzeiro – Lote 6 - Famões  
Data de despacho: 13.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º @136/2016  
Nome: RFES – Construções Lda.  
Assunto: Acompanhamento de Obra/Fiscalização  
Local: Urb. Jardim da Amoreira, lote 88 – UF Ramada e Caneças  
Data de despacho: 13.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo

Processo n.º 274/2015/OP/GI  
Nome: António Joaquim de Brito  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua do Alecrim, lote 720 - Famões  
Data de despacho: 13.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º @213/2016  
Nome: Paulo António Cardoso Serra  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua Cidade de Estremoz, lote 162 - Famões  
Data de despacho: 13.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 3/2016/OP/GI  
Nome: Américo Gonçalves Simões  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua Pedro Nunes, Lote 328 – B. Girassol – Ramada  
Data de despacho: 13.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 2/2016/OP/GI  
Nome: Américo Gonçalves Simões  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua Pedro Nunes, lote 327 – B. Girassol – Ramada  
Data de despacho: 13.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 12/2016/OP/GI  
Nome: Lucília de Jesus Marques Coelho  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua 24 de junho, n.º 11 – B. Casal do Rato – Pontinha  
Data de despacho: 16.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º @78/2014  
Nome: João Anjos Barbeiro  
Assunto: Acompanhamento de Obra/Fiscalização  
Local: Av. São Sebastião, lote 128 – B.º Casal do Rato – Pontinha  
Data de despacho: 16.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo

Processo n.º @210/2016  
Nome: Albino da Silva Farinha Matos  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua de S. Sebastião – Lote 638A- Famões  
Data de despacho: 16.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Deferida a autorização de Utilização

Processo n.º @40/2017  
Nome: José Pereira Coelho  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua Raúl Proença, lote 32 – B. das Queimadas à Quinta das Dális – Famões  
Data de despacho: 16.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 7313/OP/GI  
Nome: António Dias da Fonseca  
Assunto: Audiência dos Interessados – art.º 121º e 122º do CPA  
Local: Rua Major João Luís de Moura, lote 107 – Bairro da Milharada – UF Pontinha e Famões  
Data de despacho: 16.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 13027/CP/OP  
Nome: J. Martinho II – Sociedade de Construções, Lda.  
Assunto: Licença Administrativa – n.º 2 do art.º 4 do Dec-Lei n.º 555/99 na sua atual redação  
Local: Quinta da Horta Grande & Cochos, Lote 13 - Odivelas  
Data de despacho: 16.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 12863/OP  
Nome: Seminário Diocesano Redemptoris Mater – N.ª Senhora de Fátima  
Assunto: Audiência dos Interessados – art.º 121º e 122º do CPA  
Local: Rua do Pinhal Verde, n.º 4 – Caneças  
Data de despacho: 19.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 398/2015/OP  
Nome: Delfina Sebastião Pedro  
Assunto: Audiência dos Interessados – art.º 121º e 122º do CPA  
Local: Praceta Fernando de Almeida, n.º 1 - Odivelas  
Data de despacho: 19.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se

Processo n.º 13671/CP/OP/GI  
Nome: Francisco Faria Pereira  
Assunto: Audiência dos Interessados  
Local: Bairro dos Pedernais, lote A 257 – UF de Ramada e Caneças  
Data de despacho: 20.06.2017  
Teor do Despacho: Concordo/Notifique-se



Processo n.º 385/2015/OP  
Nome: BB Food Service, SA  
Assunto: Audiência dos Interessados – art.º 121º e 122º do CPA  
Local: Avenida das Acácias, lote 1 – Colinas do Cruzeiro – Odivelas  
Data de despacho: 20.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º 13955/D  
Nome: REN – Rede Elétrica Nacional, SA  
Assunto: Licença Administrativa – n.º 2 do art.º 4 do Dec-Lei n.º 555/99 na sua atual redação  
Local: Rua da Liberdade, Av.ª Professor Sá Carneiro, R. Pedro Lavares Cabral, R. Gil Eanes  
Data de despacho: 21.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º @64/2017  
Nome: Giromaq Lda.  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua General Alves Roçadas – Odivelas  
Data de despacho: 21.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º 12/2017/OP/GI  
Nome: Maria Pinto Ribeiro  
Assunto: Licenciamento de Obras de Edificação, Remodelação de Terrenos e Outras OU  
Local: Rua Cidade de Tavira, lote 24 – Bº Vale Grande – Pontinha  
Data de despacho: 21.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º 44/2017/OP/GI  
Nome: Maria de Lurdes Miranda da Silva Loureiro  
Assunto: Licenciamento de Obras de Edificação, Remodelação de Terrenos e Outras OU  
Local: Rua 2de Abril Lote 924 A – B. Casal da Silveira - Famões  
Data de despacho: 21.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º 128/2017/OP/GI  
Nome: Inês Sofia da Fonseca Cordeiro  
Assunto: Licenciamento de Obras de Edificação, Remodelação de Terrenos e Outras OU  
Local: Rua Rafael Bordalo Pinheiro, lote 125 – Bairro Encosta do Mourigo – Famões  
Data de despacho: 22.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º 341/2016/OP  
Nome: Construções Araújo Machado, Lda.  
Assunto: Comunicação Prévia de Obras de Edificação e Remodelação de Terrenos  
Local: Rua dos Lilases – Lote 2 – Serra da Amoreira - Ramada  
Data de despacho: 22.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º 2620/LO  
Nome: J.J. Alves  
Assunto: Audiência dos Interessados – art.º 121º e 122º do CPA  
Local: Quinta das Flores – UF da Ramada e Caneças  
Data de despacho: 22.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º 9321/OP  
Nome: Maria Emília Pires de Canto e Castro Moura Guedes  
Assunto: Autorização de Utilização – Art.º 62º do Dec-Lei n.º 555/99 com a redação atual  
Local: Largo do Sr. Roubado 5A, 5B, 5C, 5D – Odivelas  
Data de despacho: 22.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Deferida a autorização de Utilização

Processo n.º 4679/OP  
Nome: Formaplanos – Planeamento e Construção, Lda.  
Assunto: Comunicação Prévia – n.º 3 do art.º 4 do Dec-Lei n.º 555/99 na sua atual redação  
Local: Rua Amélia Rodrigues – Lote 77 – Ramada  
Data de despacho: 23.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º @29/2017  
Nome: Frederico Manuel Lopes Carvalho  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua das Oliveiras, lote 59 – B. Alto das Arroteias – Caneças  
Data de despacho: 23.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º @30/2017  
Nome: Luis Emanuel Barbosa Sousa  
Assunto: Autorização de Utilização  
Local: Rua das Oliveiras, lote 58 – B. Alto das Arroteias – Caneças  
Data de despacho: 23.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º 22/2017/OP  
Nome: Maria Zita dos Reis Gouveia Rocha  
Assunto: Comunicação Prévia de Obras de Edificação e Remodelação de Terrenos  
Local: Rua General Alves Roçadas, n.º 38-40 – Odivelas  
Data de despacho: 23.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º 7432/OP  
Nome: José Francisco Fialho Rancheiro  
Assunto: Licença Administrativa – n.º 2 do art.º 4 do Dec-Lei n.º 555/99 na sua atual redação  
Local: Quinta da Baleia – UF de Ramada e Caneças  
Data de despacho: 23.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º 10892/OCP  
Nome: Vitor José Coelho de Sousa  
Assunto: Licença Administrativa – n.º 2 do art.º 4 do Dec-Lei n.º 555/99 na sua atual redação  
Local: Rua Heróis de Chaimite, n.º 16 – cave - Odivelas  
Data de despacho: 23.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se

Processo n.º 2449/OP  
Nome: Indústria de Construções J Gomes, SA  
Assunto: Licença Administrativa – n.º 5 do art.º 4 do Dec-Lei n.º 555/99 na sua atual redação  
Local: Urbanização Colinas do cruzeiro – Zona 4 – Lote 9 - Odivelas  
Data de despacho: 23.06.2017  
Teor do Despacho: Concorde/Notifique-se





**Listagem dos Comprobativos de Admissão de Comunicação Prévia, emitidos pelo Diretor do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, no uso da competência subdelegada pelo Vereador Paulo César Teixeira, através do despacho 15/VPCT/2015, de 27 de outubro, durante o mês de junho de 2017, nos termos da informação n.º Interno/2017/8647 de 2017.07.19:**

Processo n.º 78/2017/OP/GI

Nome: Tiago André Nunes dos Santos

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua 5 Setembro, lote 1225, Bairro Casal Novo

Data de emissão: 06.06.2017

Comprovativo n.º 35/2017

Processo n.º 51/2017/OP/GI

Nome: André Pires Vaz Gonçalves

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Eng.º Duarte Pacheco, lote 965, Bairro Casal Novo

Data de emissão: 09.06.2017

Comprovativo n.º 36/2017

Processo n.º @-61/2017 – 13536/CP/OP/GI

Nome: Paulo Jorge Bento de Campos

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua do Ribeirinho, lote 28, Bairro Quinta das Canoas

Data de emissão: 09.06.2017

Comprovativo n.º 37/2017

Processo n.º @-34/2015 – 13771/CP/OP/GI

Nome: Lucinda Oliveira Ribeiro Teixeira

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua do Alecrim, lote 748, Bairro Casal da Silveira

Data de emissão: 09.06.2017

Comprovativo n.º 38/2017

Processo n.º 409/2015/OP

Nome: SIMANEU – Construção Civil. Lda

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Belisário Pimenta, lote 4, Urbanização Terra da Fonte

Data de emissão: 12.06.2017

Comprovativo n.º 39/2017

Processo n.º 61/2017/OP/GI

Nome: Fausto da Silva Simões

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Cidade Castelo Branco, lote 373, Bairro Vale Grande

Data de emissão: 14.06.2017

Comprovativo n.º 40/2017

Processo n.º 432/2015/OP/GI

Nome: Patrícia Nunes Rosa

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Cidade Alcácer do Sal, lote 311, Vale Grande

Data de emissão: 14.06.2017

Comprovativo n.º 41/2017

Processo n.º 94/2015/OP/GI

Nome: Ernesto de Melo Alves de Moura

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Cidade de Loures, lote 464, Bairro Vale Grande

Data de emissão: 14.06.2017

Comprovativo n.º 42/2017

Processo n.º 385/2016/OP

Nome: Cond. do Prédio na Av. Dos Bombeiros Voluntários nº 10

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Av. dos Bombeiros Voluntários, nº 10, Pontinha

Data de emissão: 14.06.2017

Comprovativo n.º 43/2017

Processo n.º 115/2015/OP/GI

Nome: Ana Cristina da Silva Martins Fernandes

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua da Carochia, lote 27, Bairro Casal dos Apréstimos

Data de emissão: 20.06.2017

Comprovativo n.º 44/2017

Processo n.º @-67/2017 – 426/OP/GI

Nome: Paulo Jorge Costa Lopes

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rotunda do Sol Nascente, nº 33, Encosta do Mourigo

Data de emissão: 21.06.2017

Comprovativo n.º 45/2017

Processo n.º @-69/2017 – 7942/OP/GI

Nome: Diamantino Martins Nunes

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Domingos Bomtempo, lote 175, Bairro Encosta do Mourigo

Data de emissão: 30.06.2017

Comprovativo n.º 46/2017

Processo n.º 162/2016/OP

Nome: Paulo Jorge Pires Fernandes

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Major Rosa Bastos, nº 76, Caneças

Data de emissão: 30.06.2017

Comprovativo n.º 47/2017

Processo n.º 494/2016/OP/GI

Nome: Miguel Ângelo Amorim Caldeira

Assunto: Emissão de Comprovativo de Admissão de Comunicação Prévia

Local: Rua Teófilo Braga, lote 482, Bairro dos Quatro (Saramagal)

Data de emissão: 30.06.2017

Comprovativo n.º 48/2017





**Listagem dos Alvarás de Utilização e de Construção, emitidos pelo Diretor do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, no uso da competência subdelegada pelo Vereador Paulo César Teixeira, através do despacho n.º 15/VPCT/2015, de 27 de outubro, durante o mês de junho de 2017, nos termos da informação n.º Interno/2017/8648 de 2017.07.19:**

#### Alvarás de Utilização

Processo n.º @-71/2014 – 13454/CP/OP/GI  
Nome: João António Garrido  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Eng.º Duarte Pacheco, n.º 24 e 24 A de polícia, Bairro dos Quatro  
Data de emissão: 02.06.2017  
Alvará n.º 73/2017

Processo n.º 143/2015/OP/GI  
Nome: Vera Lúcia Santos Nascimento Delgado  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Dom António Ferreira Gomes, n.º 24 de polícia, Granjas Novas  
Data de emissão: 02.06.2017  
Alvará n.º 74/2017

Processo n.º @-451/2015 – 14864/CP/OP/GI  
Nome: José Batista Neto  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua João de Barros, lote 145, Bairro Alto de Famões  
Data de emissão: 06.06.2017  
Alvará n.º 75/2017

Processo n.º @-44/2017 – 14645/CP/OP/GI  
Nome: Manuel Martins Nunes  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Padre António Vieira, n.º 11 de polícia, Bairro dos Quatro  
Data de emissão: 06.06.2017  
Alvará n.º 76/2017

Processo n.º 293/2015/OP/GI  
Nome: Rui Jorge dos Santos Anunciação  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua 11 de Março, lote 471, Bairro Casal Novo  
Data de emissão: 09.06.2017  
Alvará n.º 77/2017

Processo n.º 78/2014/OP/GI  
Nome: Carlos Manuel Tomás das Neves  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Sacadura Cabral, lote 78, Bairro Novo de St.º. Eloy  
Data de emissão: 09.06.2017  
Alvará n.º 78/2017

Processo n.º  
Nome: 12/2015/OP/GI  
Vitor Manuel Ferreira Rocha  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Dr. Gentil Martins, lote 24, Bairro Novo St.º. Eloy  
Data de emissão: 09.06.2017  
Alvará n.º 79/2017

Processo n.º @-52/2017 – 13841/CP/OP/GI  
Nome: Henrique Inácio Pereira  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Natália Correia, lote 219, Bairro da Milharada  
Data de emissão: 09.06.2017  
Alvará n.º 80/2017

Processo n.º @-3/2017 – 9186/OP/GI  
Nome: Sociedade Construtora Nuno & Irmãos Lda  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua da Associação, n.º 5 e 5 A de polícia, com vão de porta para a Rua da Conservatória do Registo Predial de Odivelas, Casal do Bispo  
Data de emissão: 12.06.2017  
Alvará n.º 81/2017

Processo n.º @-6/2017 – 13008/OP/GI  
Nome: José Dias e Outros  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Jorge Sena, lote 48, Bairro Sítio da Várzea  
Data de emissão: 12.06.2017  
Alvará n.º 82/2017

Processo n.º @-183/2016 – 13766/CP/OP/GI  
Nome: Fábio Henrique Lopes Teixeira  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Júlio Dinis, lote 506, Bairro dos Quatro  
Data de emissão: 12.06.2017  
Alvará n.º 83/2017

Processo n.º 333/2015/OP/GI  
Nome: Herménia Gertrudes Revez  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua António Aleixo, lote 331, Bairro Casal da Silveira  
Data de emissão: 12.06.2017  
Alvará n.º 84/2017

Processo n.º 195/2016/OP/GI  
Nome: Manuel de Jesus Rebelo  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Cidade de Luanda, n.º 2, 2 A e 2B de polícia, Casal do Bispo  
Data de emissão: 12.06.2017  
Alvará n.º 85/2017

Processo n.º @-163/2016 – 12643/CP/OP/GI  
Nome: Manuel Colaço Salgueiro  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Luís Manuel Ribeiro, lote 806 A, Bairro Casal da Silveira  
Data de emissão: 16.06.2017  
Alvará n.º 86/2017

Processo n.º @-49/2017 – 5248/OP/GI  
Nome: António Pires Feliciano  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua 25 de Dezembro, lote 78 A, Bairro dos Pedrenais  
Data de emissão: 20.06.2017  
Alvará n.º 87/2017

Processo n.º 76/2015/OP/GI  
Nome: José Cândido Amarelo  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua 24 de Junho, n.º 6 de polícia, Casal do Rato  
Data de emissão: 21.06.2017  
Alvará n.º 88/2017



Processo n.º @-102/2015 – 14488/CP/OP/GI  
Nome: António Pereira  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua José Gomes Ferreira, nº 21 de polícia, Trigueiros Centro  
Data de emissão: 21.06.2017  
Alvará n.º 89/2017

Processo n.º @-32/2016 – 14489/CP/OP/GI  
Nome: António Pereira  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua José Gomes Ferreira, nº 19 e 19 A de polícia, Trigueiros Centro  
Data de emissão: 21.06.2017  
Alvará n.º 90/2017

Processo n.º @-101/2015 – 14487/CP/OP/GI  
Nome: Manuel António Dias  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Rafael Bordalo Pinheiro, nº 9 de polícia, Trigueiros Centro  
Data de emissão: 22.06.2017  
Alvará n.º 91

Processo n.º @-139/2016 – 5104/OP  
Nome: Construções LADEL Lda  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua Alfredo Marceneiro, nº 5 A de polícia, Urbanização Jardim da Amoreira  
Data de emissão: 29.06.2017  
Alvará n.º 92/2017

Processo n.º @-175/20165 – 10763/CP/OP/GI  
Nome: José Luís Antunes  
Assunto: Emissão de Alvará de Utilização  
Local: Rua do Laranjal, lote 928, Bairro Casal da Silveira  
Data de emissão: 30.06.2017  
Alvará n.º 93/2017

#### Alvarás de Construção

Processo n.º 455/2015/OP/GI  
Nome: Décio Sousa Munõz  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Rua das Forças Armadas, lote 260, Bairro Casal do Rato  
Data de emissão: 01.06.2017  
Alvará n.º 99/2017

Processo n.º 397/2015/OP  
Nome: José Augusto Jesus Tavares da Silva  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Av. Luís de Camões, nº 38 de polícia, Quinta das Pretas  
Data de emissão: 06.06.2017  
Alvará n.º 100/2017

Processo n.º 474/2016/OP/GI  
Nome: Alfredo Francisco Pereira  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Rua da Salvação, lote 5, Bairro Sete Quintas  
Data de emissão: 09.06.2017  
Alvará n.º 101/2017

Processo n.º @-139/2016 – 5104/OP  
Nome: Construções LADEL, Lda.  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Jardim da Amoreira, lote 21, Ramada  
Data de emissão: 09.06.2017  
Alvará n.º 102/2017

Processo n.º 252/2016/OP/GI  
Nome: Júlio Borges Vicente  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Rua da Fé, lote 80 B, Bairro Novo do Trigueiros  
Data de emissão: 12.06.2017  
Alvará n.º 103/2017

Processo n.º 118/2016/OP/GI  
Nome: Jorge Tiago Ribeiro Dias  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Rua António Silva, lote 79, Bairro Girassol  
Data de emissão: 12.06.2017  
Alvará n.º 104/2017

Processo n.º 3/2017/OP/GI  
Nome: António de Almeida Fernandes  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Rua C, lote 106, Quinta do Porto Pinheiro  
Data de emissão: 13.06.2017  
Alvará n.º 105/2017

Processo n.º 19/2017/OP  
Nome: Hélder Filipe Nunes Matilde  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Rua Miguel Silvestre Cruz, lote 9, Bairro Carrascais  
Data de emissão: 13.06.2017  
Alvará n.º 106/2017

Processo n.º 4/2017/OP/GI  
Nome: Maria Isabel Pereira Correia Pereira  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Rua C, lote 111, Quinta do Porto Pinheiro  
Data de emissão: 13.06.2017  
Alvará n.º 107/2017

Processo n.º 340/2016/OP/GI  
Nome: António Pinheiro Rodrigues – Construções Unipessoal, Lda.  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Rua Peso da Régua, lote 214, Casal São Sebastião  
Data de emissão: 14.06.2017  
Alvará n.º 108/2017

Processo n.º 114/2016/OP/GI  
Nome: Idalina da Costa Rodrigues  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Rua Quintinha da Arroja, lote 26, Bairro Quintinha da Arroja  
Data de emissão: 19.06.2017  
Alvará n.º 109/2017

Processo n.º 282/2015/OP/GI  
Nome: Ricardo Cláudio da Conceição Fernandes  
Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção  
Local: Rua Marquesa D'Alorna, lote 283, Bairro Trigueiros Norte  
Data de emissão: 20.06.2017  
Alvará n.º 110/2017



Processo n.º 2/2017/OP

Nome: AMBIMOBILIÁRIA-Investimentos e Negócios  
Imobiliários SA

Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção

Local: Rua Quinta do Lamas, Pontinha

Data de emissão: 20.06.2017

Alvará n.º 111/2017

Processo n.º 54/2015/OP/GI

Nome: João Carlos da Conceição Faria

Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção

Local: Rua Cidade de Viseu, lote 43, Bairro Casalinho da Azenha

Data de emissão: 21.06.2017

Alvará n.º 112/2017

Processo n.º 124/2016/OP/GI

Nome: Fernando Ribeiro

Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção

Local: Rua Augusto Amaral, lote 130, Bairro Sol Nascente

Data de emissão: 21.06.2017

Alvará n.º 113/2017

Processo n.º 470/2016/OP

Nome: Nádia Patrícia dos Santos Jorge

Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção

Local: Rua D. João de Castro, n.º 2- loja 1, Odivelas

Data de emissão: 21.06.2017

Alvará n.º 114/2017

Processo n.º 127/2016/OP/GI

Nome: José de Sousa Fernandes

Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção

Local: Rua Almada Negreiros, lote 297, Bairro Girassol

Data de emissão: 21.06.2017

Alvará n.º 115/2017

Processo n.º 485/2016/OP

Nome: BETOURBE, Lda

Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção

Local: Granja da Paradela, lote 19, Quinta do Barruncho

Data de emissão: 22.06.2017

Alvará n.º 116/2017

Processo n.º 492/2016/OP/GI

Nome: José Manuel de Brito Fernandes

Assunto: Emissão de Alvará de Obras de Construção

Local: Rua D. Nuno Alvares Pereira, lote 62, Bairro Flor do Minho

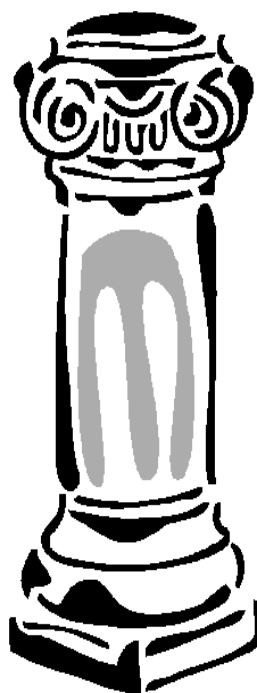
Data de emissão: 30.06.2017

Alvará n.º 117/2017





# **ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE ODIVELAS**







## ASSEMBLEIA MUNICIPAL

### 12.ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

Realizada em 20 de julho de 2017

## DELIBERAÇÕES

## REGULAMENTOS

#### REGULAMENTO GERAL DE ATRIBUIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE HABITAÇÕES SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS

*Regulamento Geral de Atribuição e Utilização de Habitações Sociais do Município de Odivelas*, que “...visa estabelecer os princípios gerais e as regras específicas que regem as condições de acesso e critérios de atribuição das habitações detidas a qualquer título pelo Município de Odivelas e que por este sejam arrendadas ou subarrendadas com rendas calculadas em função dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam bem como as condições relativas à utilização dessas habitações e à manutenção do direito de habitação pelo agregados e respetivos elementos”, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2017/4538, de 2017.04.24, aprovada na 9.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 3 de maio de 2017 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 10 de 2017*, página 7), e remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas à Assembleia Municipal de Odivelas.

[Publica-se em anexo no final do presente Boletim o *Regulamento Geral de Atribuição e Utilização de Habitações Sociais do Município de Odivelas*]

**(Aprovado por maioria)**

#### REGULAMENTO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE ODIVELAS

*Regulamento Cemitério Municipal de Odivelas*, que estabelece o regime a que ficam sujeitos a organização e funcionamento do Cemitério Municipal de Odivelas, nomeadamente as regras para a remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres, de cidadãos nacionais ou estrangeiros, bem como alguns desses atos relativos a ossadas, cinzas, fetos

mortos e peças anatómicas. O presente Regulamento aplica-se também a talhões privativos ou espaços equiparados utilizados pelos Bombeiros, por comunidades religiosas com praxis mortuárias específicas ou outros e a instituições de carácter social e ou religioso, de acordo com o proposto na Informação n.º Interno/2017/5566, de 2017.05.22, aprovada na 11.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 31 de maio de 2017 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 12 de 2017*, página 8), e remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas à Assembleia Municipal de Odivelas.

[Publica-se em anexo no final do presente Boletim o *Regulamento Cemitério Municipal de Odivelas*]

**(Aprovado por maioria)**

#### REGULAMENTO START IN ODIVELAS

*Regulamento da Start In Odivelas*, o presente regulamento, inserido no “Programa de Apoio ao Empreendedorismo”, define a localização e o funcionamento da *Start In Odivelas*, bem como, o processo de candidatura e critérios de seleção das ideias de negócio inovadoras, com potencial de crescimento e de incubação. A *Start In Odivelas* tem por finalidade apoiar empreendedores no processo de desenvolvimento sustentado de ideias de negócio e empresas e contribuir para o desenvolvimento e rejuvenescimento do tecido empresarial do Município de Odivelas, através do apoio à instalação de novas empresas, dando-lhes condições técnicas e físicas, bem como, o acesso privilegiado a um conjunto de entidades parceiras, proporcionando desta forma, às entidades incubadas, a inserção num contexto empresarial. Constitui, de igual modo, finalidade da *Start In Odivelas* a promoção da interação, entre o meio empresarial e as instituições de ensino e de investigação e de desenvolvimento, com vista a usufruir de vantagens, sinergias e complementaridade, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2017/5672, de 2017.05.23 e respetivo regulamento, aprovados na 11.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 31 de maio de 2017 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 12 de 2017*, página 8), e remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas à Assembleia Municipal de Odivelas.

[Publica-se em anexo no final do presente Boletim o *Regulamento da Start In Odivelas*]

**(Aprovado por maioria)**



## ATAS

### ATAS DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE ODIVELAS

Presente para deliberação as seguintes atas da Assembleia Municipal de Odivelas:

Ata n.º 07 de 2016, referente à Sessão Extraordinária Evocativa do 42.º Aniversário do 25 de Abril, realizada no dia 25 de abril de 2016.

Ata n.º 8 de 2016, referente à 2.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 28 de abril de 2016.

Ata n.º 9 de 2016, referente à 7.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 19 de maio de 2016.

Ata n.º 10 de 2016, referente à 8.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 31 de maio de 2016.

Ata n.º 11 de 2016, referente à 9.ª sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 16 de junho de 2016.

Ata n.º 12 de 2016, referente à 3.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 23 de junho de 2016;

Ata n.º 13 de 2016, referente à 10.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 30 de junho de 2016.

Ata n.º 14 de 2016, referente à 11.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 7 de julho de 2016.

Ata n.º 15 de 2016, referente à 12.ª sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 14 de julho de 2016.

Ata n.º 17 de 2016, referente à 4.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 29 de setembro de 2016.

Ata n.º 18 de 2016, referente à 14.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 6 de outubro de 2016.

Ata n.º 19 de 2016, referente à 15.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 26 de outubro de 2016.

Ata n.º 20 de 2016, referente à 16.ª sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 3 de novembro de 2016.

Ata n.º 21 de 2016, referente à 17.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 10 de novembro de 2016.

Ata n.º 22 de 2016, referente à 5.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 26 de novembro de 2016.

**(Aprovadas por maioria** dos presentes nessas assembleias)





# **ANEXOS**

**REGULAMENTO GERAL DE ATRIBUIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE  
HABITAÇÕES SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS**

**REGULAMENTO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE ODIVELAS**

**REGULAMENTO DA START IN ODIVELAS**





## **REGULAMENTO GERAL DE ATRIBUIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE HABITAÇÕES SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS**





## **REGULAMENTO GERAL DE ATRIBUIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE HABITAÇÕES SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS**

Preâmbulo .....	3
CAPÍTULO I - Disposições Gerais .....	4
Artigo 1º Lei habilitante .....	4
Artigo 2º Âmbito e objeto de aplicação .....	4
CAPÍTULO II - Atribuição.....	4
SUBCAPÍTULO I – Regime e Exceções.....	4
Artigo 3º Regime e exceções.....	4
Artigo 4º Critérios de atribuição .....	4
SUBCAPÍTULO II - Condições de acesso.....	5
Artigo 5º Condições de acesso .....	5
Artigo 6º Impedimentos.....	6
SUBCAPÍTULO III – Procedimento de atribuição .....	6
Artigo 7º Procedimento .....	6
Artigo 8º Inscrição .....	6
Artigo 9º Apreciação liminar .....	7
Artigo 10º Renovação e atualização do pedido .....	7
Artigo 11º Confirmação das declarações .....	7
Artigo 12º Validade ou falsidade das declarações.....	9
Artigo 13º Aplicação da matriz de classificação.....	9
Artigo 14º Publicação das listas .....	9
Artigo 15º Atribuição da habitação.....	9
CAPÍTULO III – Ocupação e gestão da habitação .....	10
SUBCAPÍTULO I – Contrato de arrendamento .....	10
Artigo 16º Forma e conteúdo.....	10
Artigo 17º Duração e renovação do contrato .....	10
SUBCAPÍTULO II – Gestão da habitação e do arrendamento.....	10
Artigo 18º Valor da renda .....	10
Artigo 19º Vencimento e pagamento da renda .....	11
Artigo 20º Atualização, revisão e reavaliação da renda.....	11
Artigo 21º Transmissão da titularidade do direito de arrendamento .....	12
Artigo 22º Transferência de habitação .....	12
SUBCAPÍTULO III – Utilização da habitação.....	13
Artigo 23º Destino da habitação .....	13



Artigo 24º Ocupação efetiva .....	13
Artigo 25º Pessoas que podem residir na habitação atribuída.....	13
Artigo 26º Alterações do agregado familiar.....	14
Artigo 27º Proibição de cedência e autorização de permanência temporária alargada ....	14
Artigo 28º Obrigações do arrendatário.....	14
Artigo 29º Acesso à habitação .....	16
Artigo 30º Obras nas habitações.....	16
Artigo 31º Animais domésticos .....	16
SUBCAPÍTULO IV – Partes comuns .....	17
Artigo 32º Partes comuns .....	17
Artigo 33º Proibições relativas às partes comuns.....	17
Artigo 34º Obrigações dos arrendatários relativas às partes comuns.....	18
Artigo 35º Colocação de antenas e outras estruturas no edifício .....	18
Artigo 36º Gestão de partes comuns .....	18
Artigo 37º Constituição da comissão de lote .....	18
Artigo 38º Competência da comissão de lote.....	19
SUBCAPÍTULO V - Responsabilidade do Município .....	19
Artigo 39º Compromissos gerais do Município.....	19
Artigo 40º Obras de conservação e reparação .....	19
CAPÍTULO IV –Cessação do contrato de arrendamento .....	20
Artigo 41º Causas de cessação do contrato de arrendamento.....	20
Artigo 42º Denúncia e renúncia do contrato de arrendamento.....	20
Artigo 43º Acordo de revogação do contrato de arrendamento.....	20
Artigo 44º Resolução do contrato de arrendamento .....	20
Artigo 45º Procedimento de cessação do contrato de arrendamento.....	21
Artigo 46º Despejo .....	21
Artigo 47º Ocupação sem título ou precária.....	21
CAPÍTULO V – Disposições finais .....	21
Artigo 48º Encaminhamento para a rede social .....	21
Artigo 49º Aplicação no tempo .....	22
Artigo 50º Entrada em Vigor .....	22
ANEXO I MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO .....	23
ANEXO II PEDIDO DE HABITAÇÃO – FORMULÁRIO .....	24
ANEXO III FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DO PEDIDO DE HABITAÇÃO.....	30



## **Preâmbulo**

O novo regime do arrendamento apoiado para habitação, aprovado pela Lei nº 81/2014, de 19 dezembro, e recentemente alterado pela Lei nº 32/2016, de 24 agosto, veio introduzir relevantes alterações nesta matéria seja no que concerne aos mecanismos de atribuição das habitações seja quanto às regras de gestão das mesmas.

Sendo certo que a intervenção ao nível do Programa Especial de Realojamento (PER), regulado pelo Decreto-Lei nº 163/93, de 7 de Maio (republicado pelo Decreto-Lei nº 271/2003, de 28 de Outubro) continua a constituir-se como prioridade da política de habitação municipal, a verdade é que o Município de Odivelas tem vindo a confrontar-se com inúmeros pedidos de habitação, diversificados quanto ao tipo de família, que abarca hoje diversos estratos sociais, e quanto aos motivos invocados que abrangem uma panóplia de situações que extravasam a residência em construção abarracada.

De facto, ao longo do tempo, à semelhança do que se verifica noutros Municípios da Área Metropolitana de Lisboa, vem-se observando um contínuo aumento da população residente, nem sempre acompanhado, como seria desejável, de soluções habitacionais em número e diversidade tão abrangentes quanto o necessário, não sendo por isso de excluir que se mantenha o elevado número de pedidos habitacionais junto deste Município.

Se por um lado, uma grande parte da referida população é autónoma e procura as infraestruturas, acessibilidades e qualidade construtiva ao dispor neste “jovem” Município, por outro lado, existe uma considerável parcela que, buscando igualmente uma melhoria nas suas condições de vida, não dispõe de autonomia para sem qualquer apoio poder estabelecer-se devidamente no Concelho.

Tal realidade demonstra a dinâmica da habitação social, situação à qual os municípios têm de responder, com as conhecidas limitações orçamentais e escassez de programas de apoio ao arrendamento, alocando, segundo critérios de equidade, parte das habitações disponíveis em cada momento aos pedidos de habitação de famílias que não estão sinalizadas no âmbito do PER ou outros programas habitacionais.

Deste modo, o presente Regulamento resulta não só do novo enquadramento legal como da experiência acumulada e profunda análise daquele que é o histórico da habitação social no Município de Odivelas.

Afigurando-se assim uma ferramenta adequada e um grande contributo para garantir uma melhor eficiência e eficácia na atribuição e gestão das habitações sociais, na medida em que concentra e sistematiza um conjunto de critérios objetivos, suscetíveis de garantir transparência e rigor no processo de atribuição.

Constitui igualmente um instrumento normativo que estabelece as condições de utilização e manutenção das habitações sociais, procurando promover uma integração positiva e harmoniosa dos agregados familiares nos espaços privativos e comuns.





## **CAPÍTULO I - Disposições Gerais**

### **Artigo 1º Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, artigo 33º, nº 1, alínea k), da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e artigo 2º, nºs 4 e 5 da Lei nº 81/2014, de 19 de dezembro, alterado pela Lei nº 32/2016, de 24 agosto.

### **Artigo 2º Âmbito e objeto de aplicação**

1. O presente Regulamento visa estabelecer os princípios gerais e as regras específicas que regem as condições de acesso e critérios de atribuição das habitações detidas a qualquer título pelo Município de Odivelas e que por este sejam arrendadas ou subarrendadas com rendas calculadas em função dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam bem como as condições relativas à utilização dessas habitações e à manutenção do direito de habitação pelos agregados e respetivos elementos.
2. O âmbito do presente Regulamento no que concerne ao acesso e atribuição de habitações não abrange a população recenseada no PER, na medida em que esta população está sujeita a um regime próprio nesta matéria.

## **CAPÍTULO II - Atribuição**

### **SUBCAPÍTULO I – Regime e Exceções**

#### **Artigo 3º Regime e exceções**

1. A atribuição do direito à habitação é realizada mediante a apreciação e consequente classificação dos pedidos apresentados nos termos previsto no presente Regulamento.
2. A referida atribuição poderá, a título excecional, ser realizada sem precedência do procedimento de atribuição previsto no presente Regulamento por Despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal, nos seguintes casos:
  - a) Situações de necessidade habitacional urgente ou temporária decorrentes de desastres naturais e calamidades, designadamente inundações, incêndios ou outras catástrofes de origem natural ou humana;
  - b) Situações de emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica;
  - c) Necessidade de realojamento decorrente de operações urbanísticas, obras de interesse municipal ou outras situações impostas pela legislação em vigor;
  - d) Ruína de edifícios municipais.

#### **Artigo 4º Critérios de atribuição**

1. O reconhecimento do direito à habitação tem por base a análise das condições de habitabilidade, socioeconómicas e familiares dos agregados, não podendo ser condicionado por fatores de discriminação em função de género, etnia, religião ou convicção política.



2. A atribuição ao agregado familiar é realizada de acordo com a ponderação resultante da aplicação da matriz de classificação constante do Anexo I do presente Regulamento.
3. A habitação a atribuir deverá ser adequada à dimensão, estrutura e características do agregado familiar.
4. A tipologia de habitação deve ser adequada à composição do agregado familiar de acordo com a seguinte tabela, de modo a que não se verifique situação de sobreocupação ou subocupação:

Tipologia de Habitação	Número de pessoas no Agregado
T1	1/ 2
T2	2/3/4
T3	4/5/6
T4	6/7/8
T5	9/ +

5. A título excecional, em caso de indisponibilidade de habitações adequadas, poderá ser atribuída uma habitação com tipologia não correspondente ao número de elementos do agregado familiar, desde que a mesma apresente condições de habitabilidade para o acolher, nos seguintes casos:
  - a) Nas situações previstas no número 2 do artigo anterior que justifique o alojamento urgente e prioritário;
  - b) Em casos especiais devidamente fundamentados que, por razões de mobilidade, saúde ou características específicas do agregado, se justifique a atribuição de uma habitação com tipologia diferente.

## SUBCAPÍTULO II - Condições de acesso

### Artigo 5º Condições de acesso

Podem candidatar-se a uma habitação social todos os cidadãos nacionais e estrangeiros, detentores de título válido de residência permanente no território nacional, residentes no Concelho de Odivelas que não se encontrem em situação de impedimento definido no artigo seguinte e reúnam cumulativamente os requisitos que se seguem:

- a) Residência na área geográfica do concelho há, pelo menos, dois anos;
- b) Residência em local que comprovadamente não reúna o mínimo de condições de habitabilidade;
- c) Situação de grave carência económica, o que se verifica desde que o rendimento mensal corrigido do agregado familiar (RMC), tal como definido no artigo 3º da Lei nº 81/2014, de 24 de agosto seja igual ou inferior aos limites seguintes, fixados em função do rendimento *per capita* do agregado relativamente ao Indexante de Apoios Sociais (IAS):

Composição do Agregado familiar	Fator a aplicar
1 pessoa	2,5
2 pessoas	1,5
3 pessoas	1,25
4 pessoas	1
5 pessoas	0,9
6 pessoas ou mais	0,8



### **Artigo 6º** **Impedimentos**

Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

- a) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a qualquer título de fração habitacional com localização definida nos termos do Regime do Arrendamento Apoiado;
- b) Seja proprietário de prédio urbano ou rústico com valor patrimonial superior a vinte e quatro vezes o valor do IAS;
- c) Esteja a beneficiar de apoio financeiro público para fins habitacionais ou seja titular, cônjuge ou unido de facto com o titular de uma habitação pública já atribuída;
- d) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;
- e) Tenha rejeitado realojamento no concelho de Odivelas nos últimos dois anos, por motivos não justificados;
- f) Esteja abrangido por impedimento previsto no artigo 29º, nº 1 da Lei nº 81/2014, de 19 de dezembro.

### **SUBCAPÍTULO III – Procedimento de atribuição**

#### **Artigo 7º** **Procedimento**

- 1. A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado nos termos do presente Regulamento é realizada mediante concurso por inscrição.
- 2. O concurso por inscrição tem por objeto a oferta das habitações que são identificadas, em cada momento, pelo Município de Odivelas para atribuição em regime de arrendamento apoiado aos candidatos que, de entre os que se encontram, à data, inscritos em listagem própria, estejam melhor classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos no Anexo I.

#### **Artigo 8º** **Inscrição**

- 1. O pedido de habitação realiza-se mediante inscrição do interessado, através da entrega de formulário adequado, acompanhado de Declaração de Compromisso para o efeito, devidamente preenchidos e assinados, cujos respetivos modelos são aprovados pela Câmara Municipal de Odivelas;
- 2. O formulário e modelo de Declaração encontram-se disponíveis na página oficial do Município de Odivelas em [www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt), em suporte digital, e nas instalações da Divisão de Habitação em suporte de papel.
- 3. Os pedidos de habitação serão identificados pelo respetivo código de registo de entrada para efeitos de elaboração das Listas, definitiva e provisória, referidas no artigo 13º.



### **Artigo 9º** **Apreciação liminar**

1. Aquando da receção do pedido o mesmo será objeto de apreciação liminar tendo em vista a aplicação da matriz de classificação, sendo desde logo liminarmente cancelada a inscrição nas seguintes situações:
  - a) O pedido seja ininteligível;
  - b) O candidato não preencha as condições de acesso previstas no artigo 5º deste Regulamento.
2. O interessado será notificado dos fundamentos da decisão de cancelamento da inscrição nos termos do artigo 112º do Código de Procedimento Administrativo.
3. O pedido de habitação que se mantenha vigente após a apreciação liminar passa a integrar uma lista provisória ordenada de acordo com a aplicação da matriz.

### **Artigo 10º** **Renovação e atualização do pedido**

1. O pedido apresentado nos termos do artigo anterior é válido pelo período de dois anos, findo o qual o interessado é obrigado a renová-lo, através de formulário próprio, aprovado pela Câmara Municipal de Odivelas, sob pena de deserção do procedimento.
2. O interessado está ainda obrigado a informar o Município de Odivelas sempre que se verifiquem alterações supervenientes às declarações constantes do pedido apresentado, designadamente quanto à residência, à composição do agregado familiar, ao valor dos seus rendimentos ou a qualquer situação de impedimento, através de formulário próprio, aprovado pela Câmara Municipal de Odivelas.

### **Artigo 11º** **Confirmação das declarações**

1. Para efeitos de apreciação definitiva do pedido de atribuição de habitação e criação de lista definitiva por aplicação da matriz de classificação, os serviços municipais exigirão ao interessado sempre que existam habitações disponíveis para atribuição, podendo ainda fazê-lo sempre que entendam necessário, a apresentação dos seguintes documentos destinados à confirmação das declarações prestadas:
  - a) Relativamente aos elementos do agregado familiar:
    - i) Exibição do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;
    - ii) Fotocópia da cédula pessoal ou do boletim de nascimento no caso de menores, que não sejam titulares de cartão do cidadão;
    - iii) Fotocópia de título válido de residência permanente no território nacional, se aplicável;
    - iv) Fotocópias do documento de identificação fiscal.
  - b) Documento comprovativo de residência na área geográfica do Município de Odivelas há pelo menos 2 anos;
  - c) Documentos comprovativos da situação socioprofissional de todos os elementos do agregado familiar que exerçam uma atividade laboral remunerada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
    - i) Trabalhadores por conta de outrem devem apresentar o recibo de vencimento atualizado, a última declaração de IRS e a respetiva nota de liquidação;
    - ii) Trabalhadores por conta própria, devem apresentar fotocópia da declaração de IRS, nota de liquidação e declaração dos descontos efetuados emitida pelo Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS);



- iii) Prestadores de serviços sem contabilidade organizada ou declaração de rendimentos (por ex.: empregadas domésticas) devem apresentar declaração que ateste os rendimentos e, sempre que possível, declaração do ISSS mencionando os descontos efetuados;
  - iv) Reformados e pensionistas, a respetiva declaração emitida pela entidade ou organismo que atribui a pensão;
  - v) Desempregados devem apresentar declaração do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) emitida há menos de 60 dias, bem como declaração atualizada dos descontos efetuados emitida pelo ISSS;
  - vi) Beneficiários de quaisquer subsídios ou apoios sociais devem apresentar documento comprovativo do pagamento do apoio concedido e entidade concedente (por exemplo o Rendimento Social de Inserção);
  - vii) Nas situações em que se verifique a inexistência de qualquer fonte de rendimentos por parte do agregado deve ser apresentado um comprovativo de candidatura a um mecanismo de proteção social;
  - viii) A situação de estudantes, maiores de 18 anos, deve ser comprovada por declaração do estabelecimento escolar;
  - ix) Os deficientes com grau de incapacidade igual ou superior a 60% devem comprovar a referida situação mediante atestado médico emitido pelos serviços competentes;
  - x) Os casos de divórcio ou separação judicial devem ser comprovados mediante a apresentação da decisão emitida pela entidade competente relativa ao direito à casa de morada de família assim como a regulação do poder paternal;
  - xi) Certidão emitida há menos de 30 dias pela Autoridade Tributária e Aduaneira onde conste a existência ou inexistência de bens imóveis ou móveis sujeitos a registo em nome do candidato e demais elementos do agregado familiar;
  - xii) Quaisquer outros documentos complementares que os serviços municipais venham eventualmente a considerar relevantes para adequada apreciação do pedido apresentado.
2. O interessado é notificado para apresentar os referidos documentos no prazo de 15 dias úteis, através de carta registada com aviso de receção, sob pena de deserção do procedimento;
  3. Todavia, se o interessado apresentar apenas parte dos documentos solicitados ou os apresentar com deficiências poderá ainda completar ou aperfeiçoar a instrução do seu pedido no prazo de 10 dias úteis contados da notificação para o efeito, sob pena de deserção do procedimento.
  4. Em caso de não receção da carta expedida nos termos dos números 2 e 3, considera-se regularmente notificado o interessado mediante o envio de segunda notificação para o seu domicílio, ainda que esta não venha a ser reclamada.
  5. Os dados respeitantes ao interessado e respetivo agregado podem ser confirmados a todo o tempo pelo Município de Odivelas, junto de qualquer entidade pública ou privada, nomeadamente nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 31.º e do n.º 2 do artigo 33.º da Lei nº 81/2014, de 19 de dezembro.
  6. O Município de Odivelas poderá proceder a todas as diligências que entenda serem pertinentes para aferir da situação habitacional, social e económica do interessado e seu agregado familiar.
  7. Se o interessado não preencher as condições de acesso previstas no artigo 5º deste Regulamento ou na demais legislação aplicável será excluído, podendo tal exclusão ocorrer mesmo depois da apreciação definitiva e até ao momento da celebração do contrato de arrendamento.
  8. Em caso de deserção do procedimento ou exclusão do pedido/candidatura, será garantido ao interessado o exercício do direito de audiência dos interessados no prazo de 10 dias úteis.



### **Artigo 12º**

#### **Validade ou falsidade das declarações**

1. A prestação de falsas declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de meio fraudulento por parte do interessado/candidato e agregado familiar no âmbito ou para efeito do procedimento de atribuição de uma habitação, determina a exclusão do pedido/candidatura ou o cancelamento da inscrição, por um período de dois anos, sem prejuízo de outras sanções legalmente aplicáveis.
2. O requerente será notificado do cancelamento da inscrição ou da exclusão do pedido/candidatura nos termos do artigo 112º do Código do Procedimento Administrativo.
3. A decisão de cancelamento de inscrição ou de exclusão de pedido/candidatura é sempre precedida de audiência de interessados a exercer em prazo não inferior a 10 dias úteis.

### **Artigo 13º**

#### **Aplicação da matriz de classificação**

1. Os pedidos admitidos serão objeto de tratamento, sendo-lhes aplicados os critérios de pontuação e ponderação da matriz que constitui o Anexo I.
2. Todos os pedidos admitidos integrarão uma Lista Provisória a qual é ordenada em função da pontuação ponderada por ordem decrescente.
3. Em caso de empate na classificação serão aplicados os seguintes critérios de prioridade por ordem decrescente:
  - 1º. Agregado com rendimento *per capita* inferior;
  - 2º. Maior número de deficientes no agregado familiar;
  - 3º. Maior número de elementos no agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;
  - 4º. Maior número de menores no agregado familiar;
  - 5º. Maior número de anos de descontos para sistemas públicos de proteção social;
  - 6º. Data de entrada do pedido;
4. Sempre que se encontrem disponíveis habitações para atribuir, será então elaborada uma nova lista, composta por três agregados familiares por cada habitação, em função da tipologia, dentro dos melhores classificados na lista provisória, a qual se converterá em Lista Definitiva mediante a informação recolhida e validada nos termos do artigo 11º, devendo contudo o projeto daquela Lista ser notificado aos interessados para exercício do direito de audiência dos interessados.
5. A Lista Definitiva será homologada por Despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada para o efeito.

### **Artigo 14º**

#### **Publicação das listas**

As Listas Provisória e Definitiva serão publicadas na internet na página oficial da Câmara Municipal de Odivelas: [www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt), respeitando a proteção de dados pessoais.

### **Artigo 15º**

#### **Atribuição da habitação**

A atribuição das habitações disponíveis é realizada mediante celebração de contrato de arrendamento apoiado entre o Município de Odivelas e os candidatos melhor classificados na Lista Definitiva.



## **CAPÍTULO III – Ocupação e gestão da habitação**

### **SUBCAPÍTULO I – Contrato de arrendamento**

#### **Artigo 16º**

##### **Forma e conteúdo**

1. O contrato de arrendamento está sujeito a forma escrita e deve conter as seguintes menções:
  - a) O regime legal do arrendamento;
  - b) A identificação das partes e de todos os elementos do agregado familiar;
  - c) A identificação e localização da habitação arrendada;
  - d) O valor da renda inicial, forma de atualização e revisão da mesma;
  - e) Menção do valor real da renda sem o apoio;
  - f) Menção expressa às causas de resolução do contrato;
  - g) Menção expressa de que o arrendatário toma conhecimento do teor do Regulamento Geral de Atribuição e Utilização de Habitações Sociais do Município de Odivelas e que se obriga ao seu cumprimento, bem como da demais legislação aplicável;
  - h) A data da celebração e prazo de arrendamento;
  - i) O tempo, o lugar e a forma de pagamento da renda;
  - j) Indicação da obrigatoriedade da apresentação da declaração de rendimentos do agregado com periodicidade anual;
  - k) Menção da existência de Regulamento do condomínio, nos casos aplicáveis.
2. Deve ser anexado ao contrato um documento que descreva o estado geral da habitação.

#### **Artigo 17º**

##### **Duração e renovação do contrato**

1. O contrato de arrendamento é celebrado pelo prazo de 10 anos.
2. Findo o prazo do arrendamento o contrato renova-se, automaticamente, por igual período;
3. Não obstante o disposto nos números anteriores, o arrendatário pode denunciá-lo nos termos do artigo 43º do presente Regulamento.
4. O Município pode opor-se à renovação, mediante comunicação ao arrendatário com a antecedência mínima de 240 dias, quando se verifique que o rendimento mensal corrigido do agregado familiar nos três anos que antecedem o termo ou renovação do contrato comporta o pagamento de uma renda mensal de valor superior a duas vezes e meia a renda máxima aplicável.

### **SUBCAPÍTULO II – Gestão da habitação e do arrendamento**

#### **Artigo 18º**

##### **Valor da renda**

1. A renda corresponde a uma prestação pecuniária mensal, calculada de acordo com o artigo 21º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, e demais legislação aplicável.
2. O cálculo da renda nos termos do número anterior poderá ser ajustado em caso de doença crónica mediante dedução ao rendimento mensal do agregado das despesas com medicamentos relacionado com a doença devidamente comprovadas por atestado médico e fotocópia do respetivo recibo.
3. Para determinação do valor da renda em regime de arrendamento apoiado os agregados familiares devem declarar anualmente ou no prazo de 30 dias a contar da solicitação pelo Município de Odivelas, os rendimentos de todos os elementos do agregado.





4. Quando o valor da renda resultante da aplicação da respetiva fórmula não corresponda a uma quantia certa em cêntimos será arredondada para a unidade de cêntimos imediatamente superior.
5. O valor da renda apoiada não pode exceder o valor da renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.
6. O valor da renda apoiada não pode ser inferior a 2 % do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) vigente em cada momento.

#### **Artigo 19º**

##### **Vencimento e pagamento da renda**

1. A renda vence-se no dia 1 do mês a que respeita podendo o arrendatário fazer cessar a mora através do pagamento até ao oitavo dia subsequente ou no primeiro dia útil após o mesmo quando aquele não o seja.
2. O pagamento é realizado pela forma que venha a ser convencionada no contrato.
3. Quando a renda não for paga no prazo estabelecido no número anterior o arrendatário poderá fazer cessar a mora pagando até ao dia 23 do mês a que respeita a renda acrescida de uma indemnização de 15% sobre o valor devido.
4. Após o dia 23 do mês a que respeita o arrendatário poderá fazer cessar a mora pagando a renda acrescida de uma indemnização de 50% sobre o valor devido.
5. Em caso de mora pode ser celebrado um acordo de pagamento da dívida com a duração máxima de 48 meses, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados, nos quais a duração poderá ser superior.

#### **Artigo 20º**

##### **Atualização, revisão e reavaliação da renda**

1. A renda apoiada será objeto de atualização anual de acordo com os coeficientes de atualização legal nos termos do artigo 23º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.
2. A primeira atualização pode ser exigida um ano após a vigência do contrato e as seguintes, sucessivamente, um ano após a atualização anterior.
3. A renda apoiada poderá ser objeto de revisão a todo o tempo, a pedido do arrendatário ou por iniciativa do Município de Odivelas nas situações previstas nas alíneas a) e b) do nº 1 do artigo 23º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;
4. O Município deverá reavaliar as circunstâncias que determinam o valor da renda a cada três anos.
5. No âmbito de qualquer dos processos de revisão de renda o arrendatário deverá entregar ao Município de Odivelas os elementos que este solicite e se mostrem adequados e necessários à verificação das circunstâncias que determinam a revisão da renda no prazo máximo de trinta dias a contar da notificação para o efeito.
6. A apresentação dos elementos indicados no número anterior pode ser dispensada no caso de documentos administrativos, desde que o arrendatário preste o seu consentimento para que estes possam ser consultados nos termos legais.
7. A renda atualizada ou revista nos termos dos números anteriores será devida no segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação do Município com o respetivo valor.
8. A não atualização ou a não revisão de renda por motivo imputável ao Município de Odivelas impossibilita-o de recuperar os montantes que lhe seriam devidos a esse título.



### **Artigo 21º**

#### **Transmissão da titularidade do direito de arrendamento**

1. A titularidade do direito de arrendamento só poderá ser objeto de transmissão mediante autorização por escrito do Município, devendo a transmissão ser formalizada pela celebração de aditamento ao contrato de arrendamento.
2. A morte do arrendatário não determina a caducidade do respetivo contrato se no prazo de sessenta dias após a verificação da ocorrência for requerida a transmissão do mesmo a favor das pessoas indicadas no número seguinte sem prejuízo do disposto no número 4.
3. A transmissão da titularidade do direito de arrendamento poderá ser admitida por uma única vez, em caso de morte, de incapacidade ou de ausência do arrendatário por período superior a seis meses sem prévia autorização do Município de Odivelas, exceto no casos previsto no nº2 do artigo 24º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, a favor do cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto ou, na falta ou renúncia de um destes, do parente ou afim mais próximo que resida na habitação há mais de dois anos desde que devidamente autorizado pelo Município de Odivelas.
4. A transmissão da titularidade do arrendamento dependerá sempre do resultado da avaliação da carência económica do agregado, sendo autorizada apenas quando se verifique que o rendimento mensal corrigido do agregado familiar naquela data não comporta o pagamento de uma renda mensal de valor superior a duas vezes e meia a renda máxima aplicável.

### **Artigo 22º**

#### **Transferência de habitação**

1. As transferências de um agregado familiar para habitação distinta da atribuída inicialmente pelo Município de Odivelas, no mesmo ou noutro Bairro, podem ser realizadas por iniciativa do Município ou mediante requerimento do arrendatário, sempre em casos devidamente fundamentados.
2. As transferências são decididas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada para o efeito, mediante proposta técnica dos serviços de habitação municipal devidamente fundamentada, e com indicação da habitação de destino, respetiva tipologia e do valor da renda a aplicar, sendo posteriormente a respetiva decisão notificada aos interessados por escrito.
3. A transferência formaliza -se mediante a outorga de novo contrato de arrendamento entre o Município de Odivelas e o titular do contrato original ou, não sendo possível, com outro membro do agregado familiar definido nos termos do nº 3 do artigo 21º do presente Regulamento.
4. Na prossecução do interesse público o Município de Odivelas pode promover a transferência do agregado familiar para outra habitação nos seguintes casos:
  - a) Casos de força maior, nomeadamente situações de emergência resultante da ocorrência de incêndios, inundações e outras catástrofes naturais, bem como por razões de saúde pública e segurança de pessoas e bens, designadamente risco de ruína em edifícios municipais;
  - b) Mau estado de conservação do locado;
  - c) Desadequação da tipologia, exceto quando haja risco de a transferência agravar doença crónica ou deficiência de um dos elementos do agregado familiar;
  - d) Outras situações previstas na lei.
5. Mediante requerimento fundamentado do arrendatário pode ser admitida a transferência do agregado familiar para outra habitação nos seguintes casos:
  - a) Motivos de saúde comprovados ou mobilidade reduzida incompatível com as condições da habitação;
  - b) Desadequação da tipologia;
  - c) Mau estado de conservação do locado não imputável ao arrendatário;



6. A admissão da transferência prevista no número anterior fica sempre sujeita às seguintes condições:
  - a) Existência de fogos disponíveis para atribuição;
  - b) Inexistência de dívidas de rendas ou de incumprimento de acordo de regularização.
  - c) Inexistência de impedimentos de ordem social comprovados por parecer técnico.
7. Sem prejuízo de se poder atender a outros critérios que se mostrem razoáveis na análise do caso concreto, a transferência deve obedecer preferencialmente à seguinte ordem decrescentes de prioridades:
  - a) Mesmo bloco;
  - b) Mesmo Bairro;
  - c) Mesma Freguesia.
8. Nas transferências promovidas pelo Município, da notificação da decisão final constará sempre o prazo fixado para o cumprimento voluntário da transferência e respetiva desocupação do fogo original pelos interessados sob pena de resolução do contrato de arrendamento.
9. Se os interessados no decurso da instrução do processo de transferência ou depois de notificados do deferimento do pedido de transferência manifestarem a sua recusa da habitação atribuída considera-se ter ocorrido desistência do pedido ficando o Município de Odivelas desobrigado de apreciar novo requerimento com os mesmos fundamentos durante dois anos.

### **SUBCAPÍTULO III – Utilização da habitação**

#### **Artigo 23º**

##### **Destino da habitação**

1. A habitação municipal destina-se exclusivamente a residência própria e permanente do agregado familiar ao qual foi atribuída;
2. Entende-se como local de residência permanente aquele onde de modo estável e continuado se centra a atividade inerente à vida e economia doméstica do agregado familiar.

#### **Artigo 24º**

##### **Ocupação efetiva**

1. O agregado familiar destinatário da habitação deverá ocupar aquela no prazo máximo de 15 dias após a entrega da chave, sob pena de caducidade do contrato de arrendamento.
2. O titular do arrendamento assume a responsabilidade por zelar pela não ocupação ilícita e vandalização da habitação desde a data da entrega da chave.

#### **Artigo 25º**

##### **Pessoas que podem residir na habitação atribuída**

Na habitação atribuída, podem residir para além do arrendatário:

- a) Os elementos que integram o agregado familiar à data da atribuição da habitação;
- b) Pessoa que, por motivos justificados, se encontre autorizada, por escrito, pelo Município de Odivelas a residir no fogo, nomeadamente, pessoa relativamente à qual, por força de negócio jurídico que não respeite diretamente à habitação, viva em comunhão de mesa e habitação com o titular do arrendamento e tenha estabelecido com ele uma vivência comum de entreaajuda e partilha de recursos.



### **Artigo 26º**

#### **Alterações do agregado familiar**

1. Qualquer alteração na composição do agregado familiar inscrito terá de ser previamente autorizada pelo Município de Odívelas, salvo as modificações a seguir indicadas, as quais devem em todo o caso ser comunicadas, por escrito, para atualização:
  - a) Nascimento de descendentes do titular do arrendamento;
  - b) Constituição do vínculo de adoção, pelo titular do arrendamento;
  - c) Casamento ou constituição do vínculo legal de união de facto do titular do arrendamento;
  - d) Falecimento ou abandono da habitação de qualquer elemento do agregado familiar, salvo do titular do arrendamento;
  - e) Integração no agregado familiar de pessoas com vínculo legal de assistência com o titular do arrendamento, devidamente comprovada.
2. A comunicação a que alude o número anterior deve ser acompanhada dos respetivos documentos comprovativos.
3. A verificação de algumas das situações enunciadas no n.º 1 do presente artigo poderá determinar a transferência do agregado, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, para fogo habitacional com tipologia mais adequada à sua nova composição, caso se verifique disponibilidade para o efeito no parque habitacional municipal.
4. Sempre que se constitua um novo núcleo familiar, considera-se ter existido uma autonomização desses elementos, pelo que os mesmos deverão providenciar por uma alternativa habitacional distinta e deixar de utilizar a habitação.

### **Artigo 27º**

#### **Proibição de cedência e autorização de permanência temporária alargada**

1. É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.
2. Se a tipologia da habitação se adequar e não existirem rendas em dívida, o Município poderá autorizar, mediante requerimento, escrito e devidamente fundamentado, do arrendatário, a permanência temporária por período alargado mas sem qualquer direito de inscrição, de pessoa estranha ao agregado familiar, a qual fica sujeita a todas as obrigações daquele, relacionadas com a boa utilização da habitação e das partes comuns, sob pena de revogação da autorização.
3. O período de autorização de permanência será fixado por tempo limitado, até ao máximo de seis meses, devidamente fundamentado consoante o motivo que determina a necessidade de permanência da pessoa estranha ao agregado;
4. A autorização referida no número anterior caduca no termo do respetivo prazo, salvo se for objeto de pedido escrito de renovação a apresentar pelo arrendatário com uma antecedência de 10 dias e o mesmo for autorizado por se manter o motivo do pedido originário, sendo certo que a soma dos períodos de permanência não poderá exceder um período global de doze meses, após o que o ocupante deverá abandonar a habitação.

### **Artigo 28º**

#### **Obrigações do arrendatário**

1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas no presente Regulamento e bem assim na Lei e no contrato, constituem obrigações do arrendatário as seguintes:
  - a) Pagar a renda nos prazos estipulados para o efeito;



- b) Entregar a declaração de rendimentos do agregado familiar e demais documentos necessários sempre que solicitados pelo Município, no âmbito da gestão do parque habitacional municipal;
  - c) Não conferir à habitação um uso diferente do estipulado no contrato;
  - d) Promover a instalação e ligação de contadores de água, energia elétrica e gás, não recorrendo a ligações ilegais;
  - e) Manter em bom estado de conservação as infraestruturas da habitação, designadamente a instalação elétrica e as canalizações de água e esgotos, suportando o pagamento das reparações que se tornem necessárias por utilização indevida ou imprudente das mesmas;
  - f) Manter a habitação em bom estado de limpeza, higiene, salubridade e de conservação;
  - g) Responsabilizar-se por quaisquer danos que provoque na habitação;
  - h) No final da ocupação, restituir a habitação no estado em que a recebeu, designadamente materiais, elementos estruturais, de revestimento, equipamentos, dispositivos e acessórios (por exemplo chaves, portas, vidros, instalações, canalizações) sem quaisquer deteriorações, salvo as inerentes a uma prudente utilização;
  - i) Utilizar a habitação de acordo com a Lei e a ordem pública;
  - j) Manter uma convivência harmoniosa com a vizinhança e demais pessoas com quem eventualmente se relacione no âmbito da utilização da habitação;
  - k) Cumprir o período de silêncio entre as 23h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte, nos termos do Regulamento Geral do Ruído, bem como respeitar a demais legislação aplicável em matéria de ruído e incomodidade sonora;
  - l) Não alterar a tranquilidade do prédio com sons, vozes, cantares, música ou outros que, indevidamente, perturbem os demais moradores, devendo os aparelhos de rádio, televisão, reprodutores de som ou eletrodomésticos ser regulados, de modo a que os ruídos não perturbem os demais moradores do prédio, sem prejuízo do dever de cumprir o período de silêncio previsto no presente Regulamento;
  - m) Não sacudir tapetes ou roupa, despejar água, lançar lixo ou detritos de qualquer natureza pela janela ou em áreas para tal não destinadas;
  - n) Não colocar cordas, estendais fixos ou quaisquer outras estruturas fixas nas varandas e fachadas dos edifícios, para além das que existam inicialmente;
  - o) Não colocar roupa a secar fora dos locais apropriados;
  - p) Não fazer fogueiras, nem produzir fumos seja de que modo for, sendo expressamente vedada, nomeadamente, a realização de assados de carvão ou queimadas nas varandas;
  - q) Não exercer na habitação qualquer atividade comercial ou industrial, nem armazenar ou guardar produtos explosivos ou materiais inflamáveis;
  - r) Não afetar a habitação a usos, práticas e atividades ilícitas ou qualificadas pela lei como crime;
  - s) Guardar e transportar o lixo em sacos bem fechados, os quais devem ser colocados nos contentores próprios, de modo a não colocar em causa a higiene e salubridade do prédio, assim como a saúde dos moradores;
  - t) Não colocar nas varandas ou janelas objetos que não estejam devidamente resguardados e seguros quanto à sua possibilidade de queda ou que não possuam dispositivos que impeçam o eventual gotejamento, o lançamento ou arrastamento de detritos ou de lixo sobre as outras habitações, as partes comuns ou a via pública;
  - u) Comunicar ao Município a existência de qualquer situação de impedimento de manter o arrendamento, no seu caso ou no de qualquer membro do seu agregado familiar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da sua ocorrência.
2. Os obrigações previstas no presente Regulamento para o arrendatário são extensíveis, na parte aplicável, aos restantes elementos do respetivo agregado familiar e bem assim a terceiros que frequentem o imóvel, sendo o arrendatário responsável, ainda que solidariamente, pelos comportamentos daqueles.



**Artigo 29º**  
**Acesso à habitação**

1. O arrendatário deve facultar o acesso dos representantes do Município à habitação, desde que aqueles se encontrem devidamente identificados, a fim de permitir o exame do locado;
2. A recusa injustificada de permissão de acesso à habitação para o fim referido no número anterior constitui motivo de cessação do contrato de arrendamento;
3. Em caso de recusa injustificada o Município poderá determinar a entrada coerciva na habitação, nos termos do artigo 180º do Código de Procedimento Administrativo.

**Artigo 30º**  
**Obras nas habitações**

1. O arrendatário só pode realizar obras no interior da habitação mediante requerimento, nos termos previstos no presente artigo e desde que as mesmas se encontrem devidamente autorizadas pelo Município, por escrito.
2. Depois de obtida a respetiva autorização, o arrendatário deverá, previamente à realização das obras, comunicar ao Município a data de início dos trabalhos e a duração dos mesmos, os quais poderão ser acompanhados por um representante do Município, ficando o arrendatário sempre obrigado ao cumprimento das regras técnicas de construção e das respetivas disposições legais e regulamentares aplicáveis.
3. É expressamente proibida a realização das seguintes obras ou trabalhos:
  - a) Que contendam com a finalidade a que se destina a habitação;
  - b) Afetem ou prejudiquem as habitações ou as partes comuns,
  - c) Que alterem o número de divisões e tipologia da habitação;
  - d) Alterem ou afetem por qualquer modo os elementos que fazem parte da estrutura resistente do imóvel, a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, o seu arranjo estético e ainda a estabilidade e segurança do edifício.
  - e) De ampliação, nomeadamente aquelas de que resulte aumento da área de pavimento, de implantação ou da cércea.
4. As pequenas obras de conservação ou reparação que sejam da responsabilidade do arrendatário, designadamente as que se encontram tipificadas em documento a disponibilizar pelo Município, são realizadas a expensas daquele e antecedidas de requerimento nos termos do número 1.
5. O arrendatário é responsável, a suas expensas e com a maior brevidade possível, pela reparação de quaisquer danos causados nas outras habitações, nas partes comuns do prédio ou na própria habitação, bem como prejuízos para a segurança, estabilidade, salubridade, estética e uniformidade exterior do prédio e das habitações - resultantes de indevida e anormal utilização da habitação de que é titular, por causa que lhe seja imputável.
6. As benfeitorias e obras de conservação realizadas na habitação integram -se no edificado e reverterem para o Município, não conferindo direito a qualquer tipo de compensação ou indemnização em caso de cessação do arrendamento e da utilização da habitação.
7. Caso o arrendatário não realize as obras da sua responsabilidade e o Município proceda às mesmas em sua substituição terá direito de regresso contra aquele pelas despesas por si realizadas com as referidas obras.

**Artigo 31º**  
**Animais domésticos**

1. Só é admitida a permanência de animais domésticos nas habitações sob gestão do Município, nos termos permitidos por Lei, desde que a mesma se coadune com as características da habitação e seja compatível com as condições de habitabilidade deste.





2. A permanência de animais na habitação não pode ser suscetível de provocar incómodo para os vizinhos, qualquer tipo de danos na habitação ou qualquer risco para a salubridade privada e pública.
3. Não é admitida a permanência ou detenção na habitação de qualquer animal considerado nos termos da Lei como perigoso ou que só por si se demonstre como incompatível com o uso habitacional.
4. Cumprindo o estatuído nos números anteriores, é admitida apenas a permanência de animais domésticos e sua detenção dentro da habitação, sendo proibida a sua manutenção nas partes comuns do edifício assim como a sua circulação sem estarem acompanhados pelos seus responsáveis e sem utilização dos meios de contenção adequados.
5. Os animais domésticos deverão estar devidamente registados, desparasitados e vacinados, cumprindo as exigências veterinárias e sanitárias nos termos da legislação em vigor.

#### **SUBCAPÍTULO IV – Partes comuns**

##### **Artigo 32º Partes comuns**

1. Para efeitos do presente Regulamento, constituem partes comuns de um edifício multifamiliar, constituído ou não em propriedade horizontal (por frações autónomas), as seguintes:
  - a) Elementos estruturais da construção, paredes e lajes envolventes exteriores e interiores das habitações;
  - b) Cobertura e sótão bem como os respetivos acessos;
  - c) Fachadas e todos os elementos, materiais e cores que conformam física e esteticamente o edifício;
  - d) Átrio de entrada, circulações verticais e horizontais, designadamente escada e elevadores, quando os haja, desde a entrada no edifício até à entrada das habitações;
  - e) Logradouros, canteiros e espaços verdes bem como outros espaços anexos, quando os haja;
  - f) Infraestruturas comuns (colunas montantes, caixas de visita, dispositivos de comando ou de segurança) de redes prediais de águas, esgotos, eletricidade, telecomunicações, incluindo antenas coletivas;
  - g) Equipamento e aparelhagem (armaduras, interruptores, quadro elétricos, betoneiras, armários de contadores e afins) existentes nas partes comuns;
  - h) Outras partes do imóvel ou elementos acessórios (por exemplo contentores de lixo), que sejam identificados e disponibilizados, pelo Município.

##### **Artigo 33º Proibições relativas às partes comuns**

1. Sem prejuízo de outras proibições previstas no presente Regulamento, na Lei e no contrato de arrendamento quanto às partes comuns, é vedado:
  - a) Efetuar quaisquer obras ou qualquer tipo de intervenção;
  - b) Aceder à cobertura ou ao telhado, exceto nas situações devidamente autorizadas pelo Município;
  - c) Destiná-las a usos ofensivos dos bons costumes ou diversos dos fins a que se destinam e bem assim adotar práticas ilícitas e lesivas da tranquilidade e do ambiente naquelas designadamente:
    - i. Colocar nelas utensílios, mobiliário ou equipamentos, tais como bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, pequenos móveis, carrinhos de bebé, ou outros similares;
    - ii. Deixar deambular e permanecer animais domésticos pelas escadas ou zonas de uso comum, incluindo zonas exteriores, sendo que estes, quando saiam da habitação,





- devem estar sempre acompanhados de pessoa responsável e com os meios de contenção adequados;
- iii. A execução de ações que produzam emissão de fumos, nomeadamente assados com carvão ou queimadas de lixo, exceto em locais apropriados e que estejam providos dos adequados meios de exaustão de fumos e que claramente não prejudiquem os demais moradores;
  - iv. Violar ou abrir as caixas elétricas, ou outras relativas a prestação de serviços comuns, designadamente água, gás e telecomunicações;
  - v. Realizar ligações clandestinas às redes de prestação de serviços de água, eletricidade, gás, telecomunicações ou televisão, bem como adulterar as ligações existentes e respetivos contadores ou equipamentos;
  - vi. Depositar lixo ou alimentos destinados a animais nas escadas, corredores, patamares, e outras zonas de uso comum ainda que exteriores;
  - vii. Utilizar indevidamente os lugares destinados ao estacionamento, sendo absolutamente proibido nestes lugares a permanência esporádica ou permanente de tendas, oficinas ou estruturas móveis;
  - viii. Produzir ruído que incomode os vizinhos nos termos previstos no Regulamento Geral do Ruído e demais legislação em vigor;
  - ix. Alterar a localização dos extintores;

#### **Artigo 34º**

##### **Obrigações dos arrendatários relativas às partes comuns**

Quanto às partes comuns constituem obrigações dos arrendatários, nomeadamente:

- a) Manter as escadas, patamares e os pátios limpos e em condições de higiene e conservação adequadas;
- b) Manter a porta do edifício fechada, por razões de segurança e zelar pela sua conservação e bom estado do sistema de fechadura;
- c) Avisar o Município sempre que existam danos no espaço comum do imóvel;
- d) Pagar todos os danos provocados nas partes comuns do prédio por si ou por terceiro pelo qual seja responsável;
- e) Participar na gestão do seu bloco habitacional através da sua presença em reuniões realizadas para o efeito.

#### **Artigo 35º**

##### **Colocação de antenas e outras estruturas no edifício**

Não é permitida a afixação ou montagem individual de estruturas ou apêndices em qualquer parte exterior ou comum do edifício, designadamente, entre outros, antenas para captação de rádio, televisão, ou qualquer outro meio de comunicação, bem como marquises, estendais e aparelhos de ar condicionado.

#### **Artigo 36º**

##### **Gestão de partes comuns**

- 1. Nos prédios em que o Município seja proprietário da totalidade das frações, a gestão e administração das partes comuns compete àquele coadjuvado, sempre que possível, por uma Comissão de Lote.
- 2. Nos prédios onde o Município é apenas proprietário de algumas frações deve ser constituído o condomínio nos termos legais e aquele cumprir as respetivas obrigações enquanto condómino.

#### **Artigo 37º**

##### **Constituição da comissão de lote**

- 1. Nos lotes municipais é recomendável que os arrendatários constituam uma comissão de lote composta por dois moradores, residentes neste caso em habitações distintas.



2. Os membros da Comissão de Lote são eleitos por maioria simples em reunião de moradores, por um período de um ano, preferencialmente com caráter rotativo que opera do último piso para o mais inferior e da direita para a esquerda.
3. As reuniões de moradores devem ser consubstanciadas em ata, assinadas por todos os presentes, sendo distribuída uma cópia a cada arrendatário do edifício.

#### **Artigo 38º**

##### **Competência da comissão de lote**

Compete à Comissão de Lote:

- a) Representar os moradores e mediar o relacionamento entre estes e o Município;
- b) Zelar pela limpeza, conservação e manutenção das zonas comuns, podendo designadamente efetuar pequenas reparações e pinturas, substituição de lâmpadas e de aparelhagem elétrica, substituição ou reparação de fechaduras, de molas e de vidros;
- c) Convocar as reuniões e elaborar as respetivas atas;
- d) Avisar o Município sempre que existam habitações desocupadas.

#### **SUBCAPÍTULO V - Responsabilidade do Município**

#### **Artigo 39º**

##### **Compromissos gerais do Município**

Sem prejuízo de outras obrigações previstas no presente Regulamento e bem assim na Lei e no contrato, constituem ainda compromissos do Município os seguintes:

- a) Promover a gestão eficiente e eficaz do parque habitacional em geral e de cada fração em particular;
- b) Promover a gestão interessada e participada dos moradores;
- c) Prestar aos arrendatários e candidatos a arrendamento público as informações e esclarecimentos de que careçam;
- d) Apoiar os arrendatários com vista a assegurarem a adequada utilização das habitações e as boas práticas de vizinhança;
- e) Assegurar a intervenção atempada ou urgente motivada por situações de anomalia graves quer para os arrendatários quer para o bem comum;
- f) Manter canais de informação ao público sobre a política municipal de habitação e da habitação municipal, através do portal municipal e de outras formas;
- g) Promover a troca intermunicipal de informação e a partilha de boas práticas com vista à gestão coordenada que assegure a melhoria do serviço público e previna a eventual utilização indevida da habitação ou arrendamento de fins sociais;
- h) Suportar ou comparticipar os custos com a manutenção periódica dos equipamentos de utilização coletiva, nomeadamente, antenas, campainhas, intercomunicadores, sistemas de bombagem, central de incêndio, cisternas, entre outros desta natureza que existam ou possam vir a ser instalados nos diferentes conjuntos habitacionais;
- i) Promover a constituição de Condomínio nos termos legais;
- j) Promover a participação organizada dos arrendatários na administração, conservação, fruição e gestão das partes comuns do edifício, designadamente apoiando a constituição e manutenção de Comissão de Lote.

#### **Artigo 40º**

##### **Obras de conservação e reparação**

1. Compete ao Município realizar as obras de conservação dos edifícios abrangidos pelo presente Regulamento, no que concerne a estruturas, partes comuns, coberturas e fachadas, bem como executar os trabalhos de reparação que neste âmbito se afigurem necessários, ou comparticipar nas referidas obras relativas às partes comuns caso os edifícios estejam constituídos em propriedade horizontal e existir mais do que um proprietário.



2. Cabe, ainda, ao Município realizar obras de conservação ou reparação no interior das habitações, que se afigurem como necessárias ao nível das infraestruturas.
3. Ficam excecionadas do âmbito de aplicação do presente artigo todas as reparações ou obras de conservação resultantes de uma utilização ou conduta indevida ou negligente por parte do arrendatário, bem como de atos praticados pelos seus familiares ou terceiros pelos quais seja responsável.
4. Previamente à realização das obras previstas no presente artigo, o Município comunicará ao arrendatário e à Administração de Condomínio, ou aos restantes moradores quando aquela não exista, a natureza das mesmas e a data da sua realização com a devida antecedência.

#### **CAPÍTULO IV – Cessação do contrato de arrendamento**

##### **Artigo 41º**

##### **Causas de cessação do contrato de arrendamento**

Constituem causas de cessação do contrato de arrendamento apoiado as seguintes:

- a) A denúncia e a renúncia pelo arrendatário;
- b) A revogação por acordo das partes;
- c) A resolução pelo Município;
- d) A caducidade por decurso do prazo ou por morte do arrendatário sem prejuízo do disposto no artigo 21º;
- e) Outras causas previstas na Lei.

##### **Artigo 42º**

##### **Denúncia e renúncia do contrato de arrendamento**

1. O contrato de arrendamento apoiado pode ser denunciado pelo arrendatário a todo o tempo, mediante comunicação ao senhorio por escrito com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao termo pretendido do contrato.
2. O contrato de arrendamento apoiado pode ser objeto de renúncia pelo arrendatário nos termos previstos no artigo 26º da Lei nº 81/2014, de 19 de dezembro ou do regime legal que lhe vier a suceder.

##### **Artigo 43º**

##### **Acordo de revogação do contrato de arrendamento**

O contrato de arrendamento apoiado pode ser revogado por mútuo acordo das partes, por escrito, a todo o tempo.

##### **Artigo 44º**

##### **Resolução do contrato de arrendamento**

Além de outras causas de resolução previstas na lei geral, constitui causa de resolução do contrato de arrendamento apoiado pelo Município o incumprimento pelo arrendatário de qualquer das obrigações e deveres previstos nos artigos 28º, 29º e 33º do presente Regulamento;



#### **Artigo 45º**

##### **Procedimento de cessação do contrato de arrendamento**

1. A cessação do arrendamento apoiado e consequente desocupação da habitação é determinada mediante comunicação do Município ao arrendatário, pela forma prevista no artigo 34º da Lei nº 81/2014, de 19 de dezembro ou do regime legal que lhe vier a suceder, onde fundamentadamente se invoquem as respetivas causas consagradas no presente Regulamento e na Lei.
2. Para efeitos da cessação do arrendamento apoiado deve ser sempre garantida a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
3. Das decisões tomadas ao abrigo dos números anteriores cabe recurso para os tribunais administrativos nos termos gerais de direito.

#### **Artigo 46º**

##### **Despejo**

1. Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação ao Município, cabe a esta entidade decidir e promover o despejo através dos procedimentos previstos na Lei;
2. As decisões relativas ao despejo são competência da Câmara Municipal de Odivelas, com possibilidade de delegação no Presidente da Câmara e subdelegação deste no Vereador que tutele o pelouro da habitação municipal.
3. Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.

#### **Artigo 47º**

##### **Ocupação sem título ou precária**

1. São consideradas sem título as situações de ocupação, total ou parcial, de habitações detidas a qualquer título pelo Município de Odivelas por quem não detém contrato ou documento de atribuição ou de autorização que a fundamente.
2. No caso previsto no número anterior o ocupante está obrigado a desocupar a habitação e a entregá-la, livre de pessoas e bens, até ao termo do prazo que lhe for fixado na comunicação feita, para o efeito, pelo Município, da qual deve constar o fundamento da obrigação de entrega da habitação.
3. Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação nos termos do número anterior há lugar à desocupação coerciva através dos procedimentos previstos na Lei, sendo aplicável quanto à competência da decisão de desocupação o previsto no nº 2 do artigo anterior.

### **CAPÍTULO V – Disposições finais**

#### **Artigo 48º**

##### **Encaminhamento para a rede social**

Todas as situações consideradas socialmente graves que sejam do conhecimento do Município no âmbito do presente Regulamento e cuja resolução não seja da sua exclusiva competência, serão objeto de encaminhamento para as entidades da rede social.



**Artigo 49º**  
**Aplicação no tempo**

O presente Regulamento aplica-se a todos os contratos de arrendamento apoiado vigentes e aos que sejam celebrados após a data da sua entrada em vigor.

**Artigo 50º**  
**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia após a sua publicação em Diário da República.



**ANEXO I**  
**MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO**  
(a que se refere o artigo 13º)

Categorias	Variáveis / Descrição	Pontuação	Ponderação
Tipos de Alojamento de Origem	Sem Alojamento	10	2
	Estruturas provisórias (incluindo barracas), Carros, Roulottes, etc.	6	
	Partes de casa, pensões, quartos.	2	
	Edificações (casa arrendada, emprestada, municipal) ou outros tipos de alojamento	0	
Motivos do Pedido de Habitação	Falta de Habitação	10	2
	Falta de condições de habitabilidade, higiene, e/ou salubridade no alojamento (Em ruínas, falta de saneamento básico, sem serviços de água e/ou luz)	6	
	Desadequação do alojamento face a condições especiais do requerente e/ou elemento do agregado (limitações físicas, deficiência, etc.)	2	
	Outros motivos (sobrelotação, etc.)	0	
Tipos de Família	Família Monoparental com menor(s) e/ou dependente(s)	5	1
	Família sem núcleo (composta por 1 só pessoa com idade igual ou superior a 65 anos) ou Nuclear (composta só por casal com idades iguais ou superiores a 65 anos)	4	
	Família Nuclear com 3 ou mais descendentes /ascendentes	3	
	Família Nuclear com 2 (descendentes /ascendentes	2	
	Família Nuclear com 1 descendentes /ascendentes	1	
	Outro tipo de famílias	0	
Elementos com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60%	2 ou mais elementos	4	1
	1 elemento	2	
	Sem elementos	0	
Rendimento <i>Per Capita</i> em função do IAS	≤- 20 %	5	1,5
	> 20 % ≤40%	4	
	>40% ≤ 60%	3	
	60% ≤ 80%	2	
	>80% ≤ 100%	1	
Nº anos de descontos para sistemas públicos de Proteção social	Superior a 15 anos	10	2
	Entre 10 e 15 anos	8	
	Entre 5 e 10 anos	6	
	Até 5 anos	4	
	Sem descontos	0	
Tempo de residência em Odíveas	Mais de 20 anos	10	0,5
	Entre 15 e 19 anos	6	
	Entre 10 e 14 anos	4	
	Entre 5 e 9 anos	2	



## ANEXO II PEDIDO DE HABITAÇÃO – FORMULÁRIO



Departamento de Obras Municipais, Habitação e Transportes  
Divisão de Habitação / Setor de Intervenção na Habitação Social

### PEDIDO DE HABITAÇÃO – FORMULÁRIO

PH N.º \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Freguesia: \_\_\_\_\_ Concelho: \_\_\_\_\_

Tempo na atual residência (anos/meses): \_\_\_\_\_ Contato telefónico: \_\_\_\_\_

#### 1 - TIPOLOGIA FAMILIAR

1.1- Nuclear sem filhos

1.2- Nuclear com filhos

1.3- Monoparental

1.4- Alargada (pais, filhos, avós, tios, primos, amigos ...)

1.5- Unipessoal

1.6- Reconstituída

1.7- Outra

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Qual? \_\_\_\_\_

#### 2 - COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR

Parentesco	Nome	Estado Civil	Data de Nascimento	Natural.	Nacional.	Título de Residência Válido (1) (sim/não)

(1) Só para pessoas estrangeiras





3 – Existe alguém no agregado com alguma deficiência? Sim ☐ Não ☐

3.1 – Se respondeu Sim, diga qual o grau de incapacidade (%): \_\_\_\_\_

3.2 – Esse tipo de deficiência está comprovado? Sim ☐ Não ☐

#### 4 – CONDIÇÃO PERANTE O TRABALHO

Parentesco	Exerce Profissão	Desempregado	Doméstica	Estudante	Trabalhador/ Estudante	Reformado	Incapacitado p/ trabalho

#### 5 - SITUAÇÃO NA PROFISSÃO

Parentesco	Trabalhador por contra de outrem	Trabalhador por contra própria	Outra	Profissão



## 6 - RENDIMENTOS DO AGREGADO FAMILIAR

6.1 Total dos rendimentos anuais do agregado (rendimentos líquidos): \_\_\_\_\_

6.2 Proveniência dos rendimentos (indicar os respectivos valores em cada item)

Parentesco	Rendimento Trabalho	Subsídio Desemprego	RSI	Pensão de Invalidez	Pensão de Reforma	Abono de Família	Pensão de Alimentos	Outra

## 7 - NÍVEL DE INSTRUÇÃO

Parentesco	Sem Instrução	1ºCiclo	2º Ciclo	3ºCiclo	Ensino Secundário	Ensino Superior	Outra



## 8 - MOTIVO DO PEDIDO DE HABITAÇÃO

- 8.1- Renda elevada
- 8.2- Habitação degradada
- 8.3- Sobrelotação
- 8.4- Despejo por falta de pagamento de renda/prestação bancária
- 8.5- Fim de contrato de arrendamento
- 8.6- Construção sem condições de segurança
- 8.7- Desalojamento por força maior (ex. fogo, inundação)
- 8.8- Rutura familiar/confito familiar (ex. separação, violência)
- 8.9- Perda de emprego/desemprego
- 8.10- Outro

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Qual? \_\_\_\_\_

## 9 - SITUAÇÃO HABITACIONAL

### 9.1 Regime de Ocupação

- 9.1.1- Arrendatário
- 9.1.2- Habitação cedida por familiares
- 9.1.3- Habitação cedida por amigos
- 9.1.4- Subarrendamento
- 9.1.5- Proprietário com hipoteca bancária
- 9.1.6- Proprietário sem hipoteca bancária
- 9.1.7- Outro

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Qual? \_\_\_\_\_

### 9.2 Tipo de Habitação

- 9.2.1- Abarracada
- 9.2.2- Anexo
- 9.2.3- Apartamento
- 9.2.4- Moradia
- 9.2.5- Quarto
- 9.2.6- Outro

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Qual? \_\_\_\_\_

### 9.3 Tipologia

- 9.3.1- T1
- 9.3.2- T2
- 9.3.3- T3
- 9.3.4- Outra

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Qual? \_\_\_\_\_



**9.4 Condições de habitabilidade**

9.4.1- Sobrelotação

9.4.2- Degradação do fogo

9.4.3- Ausência de saneamento básico

9.4.4- Existência de barreiras arquitetónicas

9.4.5- Outras

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Quais? \_\_\_\_\_

**9.5 Situação Contratual**

9.5.1- Contrato de hipoteca bancária

9.5.2- Situação em ação judicial

9.5.3- Arrendamento com contrato

9.5.4- Arrendamento sem contrato

9.5.5- Outra

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Valor da renda? \_\_\_\_\_

Valor da renda? \_\_\_\_\_

Qual? \_\_\_\_\_

**10 – DADOS PATRIMONIAIS**

10.1 – É proprietário/usufrutuário/arrendatário de fração habitacional apoiada pelo Regime de Arrendamento Apoiado?

Sim ☐ Não ☐

10.1.1 – Se respondeu **Sim**, qual a localização da habitação (concelho): \_\_\_\_\_

10.2 – É proprietário de algum prédio urbano ou rústico?

Sim ☐ Não ☐

10.2.1 - Se respondeu **Sim**,

Em que concelho se localiza? \_\_\_\_\_ Qual o valor (euros)? \_\_\_\_\_

10.3 – É proprietário de algum veículo sujeito a registo (automóvel, motociclo, barco, etc.)?

Sim ☐ Não ☐

10.3.1 - Se respondeu **Sim**, qual o seu valor (euros)? \_\_\_\_\_



## 11 – OUTROS DADOS

11.1 – Recebe algum apoio financeiro público para fins habitacionais? Sim ☐ Não ☐

11.2 – É titular de uma habitação pública? Sim ☐ Não ☐

11.3 – É cônjuge ou unido de facto de um titular de habitação pública? Sim ☐ Não ☐

11.4 – Já alguma vez beneficiou de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de algum programa de realojamento? Sim ☐ Não ☐

11.5 – Já recusou um realojamento no concelho de Odivelas nos últimos 12 meses? Sim ☐ Não ☐

11.5.1 – Se respondeu **Sim**, qual a razão? \_\_\_\_\_

11.6 – Indique há quanto tempo faz descontos para sistemas públicos de proteção social:

11.6.1- Há 0-5 anos

11.6.2- Há 6-10 anos

11.6.3 - Há 11-15 anos

11.6.4 - Há mais de 15 anos

11.6.5- Nunca fez descontos

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

## OBSERVAÇÕES

Declaro, sob compromisso de honra, que todas as informações acima assinaladas correspondem à verdade, estando ciente que as falsas declarações implicam a exclusão do presente concurso, bem como a penalização de não poder candidatar-me a qualquer outro concurso de habitação promovido pela Câmara Municipal de Odivelas, no prazo de 2 anos, conforme definido no artigo 12º do Regulamento Geral de Atribuição e Utilização de Habitações Sociais do Município de Odivelas, documento do qual já tomei conhecimento.

Declaro ainda que, autorizo o tratamento informático das informações acima referidas, ficando a Câmara Municipal de Odivelas autorizada a realizar as diligências que julgue necessárias para as comprovar.

Por ser verdade, vai a presente declaração ser por mim assinada.

Assinatura (conforme documento de identificação):

\_\_\_\_\_



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DO PEDIDO DE HABITAÇÃO**



Departamento de Obras Municipais, Habitação e Transportes  
Divisão de Habitação / Setor de Intervenção na Habitação Social

**FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DO PEDIDO DE HABITAÇÃO**

PH N.º \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Freguesia: \_\_\_\_\_ Concelho: \_\_\_\_\_

Tempo na atual residência (anos/meses): \_\_\_\_\_ Contato telefónico: \_\_\_\_\_

1– Em relação ao seu Pedido de Habitação, houve alterações face às informações prestadas? Sim ☐ Não ☐

1.1 – Se respondeu **Sim**, assinale com um (X) o tipo de alterações que se verificaram e **especifique** essas alterações:

(X)	Tipo de alterações	Especifique as alterações
<input type="radio"/>	Morada	
<input type="radio"/>	Composição do agregado familiar	
<input type="radio"/>	Situação perante o trabalho/profissão	
<input type="radio"/>	Rendimentos do agregado familiar	
<input type="radio"/>	Motivo do pedido de habitação	
<input type="radio"/>	Situação Habitacional	
<input type="radio"/>	Dados Patrimoniais	
<input type="radio"/>	Outros dados	



2 – Se indicou que houve alterações na **composição seu agregado familiar**, preencha o quadro seguinte:

**2.1 – NOVA COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR**

Parentesco	Nome	Estado Civil	Data de Nascimento	Natural.	Nacional.	Título de Residência Válido (1) (sim/não)

(1) Só para pessoas estrangeiras

**OBSERVAÇÕES**

---

---

---

Declaro, sob compromisso de honra, que todas as informações acima assinaladas correspondem à verdade, estando ciente que as falsas declarações implicam a exclusão do presente concurso, bem como a penalização de não poder candidatar-me a qualquer outro concurso de habitação promovido pela Câmara Municipal de Odivelas, no prazo de 2 anos, conforme definido no artigo 12º do Regulamento Geral de Atribuição e Utilização de Habitações Sociais do Município de Odivelas, documento do qual já tomei conhecimento.

Declaro ainda que, autorizo o tratamento informático das informações acima referidas, ficando a Câmara Municipal de Odivelas autorizada a realizar as diligências que julgue necessárias para as comprovar.

Por ser verdade, vai a presente declaração ser por mim assinada.

Assinatura (conforme documento de identificação):

---







## **REGULAMENTO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE ODIVELAS**





## **REGULAMENTO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE ODIVELAS**

O Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro veio consignar importantes alterações aos diplomas legais até então em vigor e que constituíram o corpo legal do chamado “direito mortuário”. A evolução técnica, novas descobertas e novas soluções adoptadas na prática e em concreto vieram demonstrar eficazmente o quão ultrapassado e desajustado das realidades e necessidades sentidas nesta matéria aquele regime se apresentava. Tal desajustamento foi em especial sentido pelas autarquias locais enquanto entidades administradoras dos cemitérios.

O novo diploma, entretanto alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000 de 29 de janeiro, Decreto-Lei n.º 138/2000 de 13 de julho, Lei n.º 30/2006 de 11 de julho e Decreto-Lei n.º 109/2010 de 14 de outubro procurou atualizar o normativo existente à prática desenvolvida e tida por mais adequada atualmente.

São de realçar, entre outras medidas previstas neste regime legal, o alargamento da categoria das pessoas com legitimidade para requerer a prática dos actos regulados no diploma; a possibilidade de se proceder à inumação em local de consumpção aeróbia; a plena equiparação da figura da inumação e da cremação, podendo esta ser feita em qualquer cemitério que disponha de equipamento apropriado; a possibilidade de inumação em locais específicos ou reservados a pessoas de determinada categoria, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou credo religioso, a redução dos prazos de exumação, que passam de cinco para três anos, após a inumação, e para dois anos nos casos em que se verificar necessário recobrir o cadáver por ainda não estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica.

Não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos previstos nos Decretos n.º 44220 de 3 de março de 1962 (alterado pelo Decreto-Lei n.º 168/2006 de 16 de agosto) e n.º 48770 de 18 de dezembro de 1968, o Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro trouxe um significativo número de alterações e actualizações profundas, as quais têm de ser necessariamente consideradas na elaboração dos regulamentos cemiteriais.

Face a esta realidade, e verificando-se a necessidade premente de introduzir procedimentos disciplinadores de comportamentos e atitudes e concretizar medidas efectivas de fiscalização dentro do Cemitério Municipal de Odivelas, foi elaborado o presente Regulamento.



Este não só leva em conta a legislação em vigor como também reflecte uma necessária preocupação de adaptação à realidade concreta que pretende regulamentar. É nesta sequência que, a título de exemplo, se entendeu conveniente não prever a possibilidade de existência, no Cemitério Municipal de Odivelas, de jazigos particulares, ou jazigos capelas e ainda de sepulturas perpétuas. Tal entendimento baseia-se numa preocupação fundamental de salvaguarda de espaço útil no cemitério, de forma a assegurar o bom funcionamento e um serviço de qualidade aos munícipes, no âmbito do princípio da prossecução do interesse público e geral da coletividade.

Assim, considerando que a Câmara Municipal de Odivelas é responsável pela gestão, conservação, reparação e limpeza do Cemitério de Odivelas, propriedade do Município, foi elaborado o presente Regulamento do Cemitério Municipal de Odivelas, no uso da competência regulamentar prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto nos artigos 96.º a 101.º do Código de Procedimento Administrativo, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e em cumprimento do disposto no artigo 29.º do Decreto n.º 44220 de 3 de março de 1962, no Decreto n.º 48770 de 18 de dezembro de 1968 e no Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000 de 29 de janeiro, Decreto-Lei n.º 138/2000 de 13 de julho, Lei n.º 30/2006 de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 109/2010 de 14 de outubro e Lei n.º 14/2016 de 9 de junho.

Em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, o projeto de regulamento foi objeto de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, tendo para isso sido publicado, na íntegra, em Boletim Municipal das Deliberações e Decisões, edição n.º 7, Ano XVIII de 4 de abril de 2017, e na Internet, no sítio institucional do município.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objecto**

1 - O presente Regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos a organização e funcionamento do Cemitério Municipal de Odivelas ("Cemitério", doravante), nomeadamente as regras para a remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres, de cidadãos nacionais ou estrangeiros, bem como alguns desses atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas.

2 - O presente Regulamento é também aplicável a talhões privativos ou espaços equiparados utilizados pelos Bombeiros, por comunidades religiosas com praxis mortuárias específicas ou outros e a instituições de carácter social e ou religioso.



## **Artigo 2.º**

### **Definições**

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

- a) Entidade responsável pela administração do Cemitério: a Câmara Municipal de Odivelas, desde que tal competência não seja objeto de delegação na Junta de Freguesia onde o Cemitério se localiza;
- b) Autoridade de polícia: a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública;
- c) Autoridade de saúde: o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
- d) Autoridade judiciária: o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
- e) Remoção: o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
- f) Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, gavetão ou local de consumpção aeróbia;
- g) Exumação: a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou gavetão onde se encontra inumado o cadáver, com o fim de o remover;
- h) Trasladação: o transporte de cadáver inumado em sepultura ou gavetão ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontram a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
- i) Cremação: a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
- j) Consumpção: desaparecimento dos tecidos moles do cadáver;
- k) Consumpção aeróbia: processo de destruição da matéria orgânica do cadáver, através da circulação de ar no interior do local onde este se encontra inumado.
- l) Cadáver: o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- m) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- n) Viatura e recipientes apropriados: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
- o) Período neonatal precoce: as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
- p) Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e gavetões, ou local existente no Cemitério destinado a esse fim;
- q) Restos mortais: cadáver, ossada e cinzas;
- r) Talhão: área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.
- s) Ossário: construção, composta por unidades de compartimentos, destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;



- t) Gavetão: construção, composta por unidades de compartimentos, destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente cadáveres;
- u) Sepultura: espaço destinado à inumação de cadáveres ou restos mortais;

### **Artigo 3.º**

#### **Legitimidade**

- 1 - Têm legitimidade para requerer a prática de actos previstos neste regulamento, sucessivamente:
  - a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
  - b) O cônjuge sobrevivente;
  - c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
  - d) Qualquer herdeiro;
  - e) Qualquer familiar;
  - f) Qualquer pessoa ou entidade.
- 2 - Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.
- 3 - O requerimento para a prática desses actos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

### **Artigo 4.º**

#### **Competências**

- 1 - Qualquer ato ou diligência a ser efetuado no Cemitério deverá ser requerido à Câmara Municipal de Odivelas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através da utilização de formulário próprio e pelas pessoas referidas no artigo anterior, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.
- 2 – As competências do Presidente da Câmara Municipal previstas no presente Regulamento poderão ser objeto de delegação em Vereador mediante Despacho.

## **CAPÍTULO II**

### **Organização e funcionamento dos serviços cemiteriais**

### **Artigo 5.º**

#### **Finalidade**

- 1 – O Cemitério destina-se à inumação dos cadáveres de indivíduos, que à data do falecimento residiam na área do Município de Odivelas, exceto se o óbito tiver ocorrido em freguesias deste que disponham de cemitério próprio.



2 - Poderão ainda, e desde que haja disponibilidade para tal, ser inumados os restos mortais de indivíduos falecidos e residentes fora do concelho de Odivelas ou em freguesia que disponha de cemitério, nos seguintes termos:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos nas freguesias do Município de Odivelas que possuam cemitério próprio, quando por motivos de insuficiência de terreno, devidamente comprovada pelo Presidente da Junta de Freguesia, não seja possível realizar no respetivo Cemitério a inumação;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos, residentes fora da área do município que se destinem a ossários perpétuos (por 25 anos);
- c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora do município mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área deste;
- d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores em face de circunstâncias que se repute ponderosas e mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal.

3 - Para efeitos da alínea c) do número anterior, a prova de residência do falecido, deverá ser feita através do Documento de Identificação Civil (Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade) atualizado.

4 - Caso se trate de falecido menor, fetos mortos ou recém nascido falecidos no período neonatal precoce, e não possuidor de qualquer dos documentos referido no número anterior, a prova de residência para efeitos de inumação nos cemitérios, será efectuada mediante a apresentação dos correspondentes documento(s) dos(s) progenitor(es) do falecido menor ou dos demais.

#### **Artigo 6.º**

##### **Serviços**

1 - Afetos ao funcionamento normal do Cemitério existem serviços de receção e inumação de cadáveres, bem como serviços de registo e expediente geral.

2 – As Agências Funerárias devem comunicar com a antecedência mínima de 12 horas a entrada de cadáver a inumar.

#### **Artigo 7.º**

##### **Receção e inumação**

1 – A receção e inumação de cadáveres estarão a cargo do Encarregado do Cemitério ou por quem legalmente o substituir, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do Presidente da Câmara Municipal e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público e dos utentes, das normas do cemitério constantes do presente Regulamento.





2 - As inumações deverão ser marcadas no cemitério no dia anterior à realização das mesmas, salvo casos especiais, em que, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, os restos mortais poderão ser inumados no próprio dia.

3 – Os cadáveres e restos mortais são recebidos no Cemitério contidos em caixões e as cinzas resultantes de cremação em recipientes apropriados.

### **Artigo 8.º**

#### **Registo e expediente geral**

1 - Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo do apoio administrativo do Departamento responsável pela gestão destes equipamentos, onde existirão, para o efeito, livros de registo e/ou registos informáticos de inumações, cremações, exumações, trasladações, e quaisquer outros documentos considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

2- Também poderão permanecer na Secretaria do Cemitério, afeta ao respetivo funcionamento, os livros de registo e demais documentação acima mencionados.

### **Artigo 9.º**

#### **Organização**

O espaço do cemitério é organizado da seguinte forma:

- a) Zonas para inumação de cadáveres: talhões comuns para adultos e menores, talhões privativos e equiparados, e locais de consumpção aeróbia;
- b) Zonas para depósitos de restos mortais: ossários e gavetões;
- c) Zona administrativa e dos funcionários cemiteriais, comportando: refeitório e balneário;
- d) Instalações de lavagem técnica, incineração de resíduos cemiteriais e armazém;
- e) Espaço ecuménico;
- f) Instalação de sanitários públicos;
- g) Zonas verdes e de reflexão.

## **CAPÍTULO III**

### **Remoção**

### **Artigo 10.º**

#### **Regime aplicável**

1 – Quando, nos termos da legislação aplicável, não houver lugar à realização de autópsia médico-legal e, por qualquer motivo não for possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 3.º a fim de se proceder à sua inumação ou cremação dentro do prazo legal, o mesmo é removido para a casa mortuária dotada de câmara frigorífica que fique mais próxima do local da verificação do óbito.

2 – No caso previsto no número anterior, compete à autoridade de polícia:



a) Proceder à remoção do cadáver, podendo solicitar para o efeito a colaboração dos bombeiros ou de qualquer entidade pública;

b) Proceder à recolha, arrolamento e guarda do espólio do cadáver.

3 – A autoridade de polícia com jurisdição na área da freguesia onde se encontre instalada uma casa mortuária dotada de câmara frigorífica tem permanente acesso a ela.

## **CAPÍTULO IV**

### **Inumações e cremações**

#### **SECÇÃO I**

##### **Inumações**

##### **Artigo 11.º**

###### **Requerimento**

As inumações deverão ser requeridas à Câmara Municipal de Odivelas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através da utilização de formulário próprio nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na sua redação atual.

##### **Artigo 12.º**

###### **Locais de inumação**

As inumações são efetuadas em sepulturas temporárias, talhões privativos, em gavetões e em locais de consumpção aeróbia de cadáveres.

##### **Artigo 13.º**

###### **Inumações excecionais**

1 - Excecionalmente e mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, poderá ser permitida a inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nacionalidade, profissão, e outras situações a apreciar casuisticamente.

2 - Nas situações referidas no número anterior, o pedido de autorização é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo 3.º, dele devendo constar:

a) Identificação do requerente;

b) Indicação exacta do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;

c) Fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente ao nível da escolha do local.

##### **Artigo 14.º**

###### **Modos de inumação**

1 - Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.



2. Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que serão soldados, na presença do encarregado de cemitério ou de um seu delegado, no cemitério ou, a pedido dos interessados, no local de onde partirá o féretro, segundo os termos legais locais e na presença das autoridades sanitárias locais.

3 - Antes do definitivo encerramento, devem ser depositados nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

4 - É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo nas seguintes situações:

- a) Em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
- b) Para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia do cadáver não inumado;
- c) Para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

5 - A abertura do caixão nas situações previstas na alínea c) do número anterior é feita da forma que for determinada pela Câmara Municipal de Odivelas.

6 - O disposto nas alíneas a) e c) do n.º 4 aplica-se à abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efetuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro, na sua redação atual.

### **Artigo 15.º**

#### **Talhões privativos**

1 - Poderão ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com praxis mortuárias específicas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

2 - O requerimento mencionado no número anterior deve ser fundamentado e acompanhado dos estudos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções neles previstas.

3 - Deverá ser garantida a manutenção e limpeza dos talhões privativos sendo que, na falta do cumprimento destas condições, a respetiva comunidade será notificada para que, num prazo de 60 dias, efetue as intervenções consideradas necessárias.

4 - Findo esse prazo e não tendo sido efetuadas as intervenções é anulada a cedência do talhão, podendo o Município de Odivelas dispor desse espaço para os fins que entender como convenientes.

### **Artigo 16.º**

#### **Prazos de inumação**

1 - Nenhum cadáver será inumado, cremado ou encerrado em caixão de zinco antes de decorridas 24 horas sobre o falecimento e sem que, previamente, e de acordo com os normativos legais, esteja lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito, de acordo com o artigo 9º do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de Dezembro na sua redação atual.



2 – Nenhum cadáver pode ser encerrado em câmara frigorífica antes de decorridas 6 horas após a constatação de sinais de certeza de morte.

3 - Um cadáver deve ser inumado ou cremado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 3.º - em 72 horas;

b) Se tiver sido transportado de país estrangeiro para Portugal – em 72 horas a contar da entrada em território nacional;

c) Se tiver havido autópsia médico-legal ou clínica – em 48 horas após o termo da mesma;

d) Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de Dezembro na sua redação atual – em 24 horas a contar do momento em que for entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 3.º do presente Regulamento;

4 – Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de Dezembro na sua redação atual, se o cadáver não for entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 3.º do presente Regulamento, não pode ser cremado, devendo a sua inumação ter lugar decorridos 30 dias sobre a data da verificação do óbito.

5 - Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, cremação ou encerramento em caixão de zinco, antes de decorrido o prazo previsto no n.º 1.

6 - O disposto nos números anteriores não se aplica aos fetos mortos.

### **Artigo 17.º**

#### **Documentos certificativos do óbito para a realização da inumação**

1 - Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

2 - Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta seja devidamente regularizada.

3 – Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito, ou em qualquer momento em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços comunicarão o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

4 - O assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito será arquivado pelos serviços administrativos de apoio ao departamento onde se encontra este serviço.

5 - Caso se trate de morte fetal com tempo de gestação igual ou superior a vinte e duas semanas completas é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.



### **Artigo 18.º**

#### **Autorização de inumação e respetivas taxas**

- 1 - A inumação de um cadáver deve ser requerida à Câmara Municipal de Odivelas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.
- 2 - O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo aprovado pela Câmara Municipal de Odivelas, devendo ser instruído com os seguintes documentos:
  - a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
  - b) Declaração escrita da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas 24 horas sobre o óbito;
  - c) Apresentação de documento de identificação civil (cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte do requerente);
- 3 - Autorizada a inumação, mediante despacho, onde é indicado a data e hora da sua realização, serão pagas as taxas devidas, mediante emissão da respectiva guia de receita, cujo original será entregue ao encarregado do funeral.
- 4 - Após a inumação, será afixada no coval, uma chapa metálica com o número de ordem no talhão onde o cadáver se encontra inumado.
- 5 - Não se efectuará a inumação sem que nos serviços afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número 3.
- 6 - O documento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério correspondente.
- 7 - Será entregue pelos serviços administrativos ao interessado pelo cadáver inumado, o boletim de inumação, mencionando a data, local em que aquela se efectuou, a sua identidade e, se inumados em sepultura temporária, a data em que terminará o período legal de inumação.

### **Artigo 19.º**

#### **Insuficiência da documentação**

- 1 - Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.
- 2 - Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.
- 3 - Decorridas 24 horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.



## **Artigo 20.º**

### **Abandono de cadáver e ossadas**

1 - Quando dentro do cemitério for encontrado algum cadáver ou ossadas abandonadas, os serviços cemiteriais participarão imediatamente o caso às autoridades de polícia, para que se tomem as providências adequadas.

2 - Os corpos, ossadas e cinzas depositados em compartimentos municipais serão considerados abandonados quando, expirados os prazos correspondentes às taxas pagas e apesar de notificados nesse sentido, através de carta registada com aviso de recepção, nesse sentido, os interessados nesses depósitos desistam, não declarem mantê-los ou não respondam no prazo de 90 dias úteis.

3 - Aos restos mortais considerados abandonados nos termos do número anterior, ser-lhes-á dado o destino mais adequado.

## **SECÇÃO II**

### **Sepulturas**

## **Artigo 21.º**

### **Sepultura comum não identificada**

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

## **Artigo 22.º**

### **Classificação de sepulturas**

1 - As sepulturas existentes no Cemitério são temporárias, destinadas a inumações por período de 3 anos, findo os quais poderá proceder-se à exumação.

2 - É proibida a inumação nas sepulturas temporárias e nos alvéolos de consumpção aeróbia em caixões zinco ou de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

## **Artigo 23.º**

### **Dimensões das sepulturas**

1 - As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

a) Para adultos:

Comprimento - 2,00 m;

Largura - 0,65 m;

Profundidade - 1,15 m.



b) Para crianças:

Comprimento - 1,00 m;

Largura - 0,55 m;

Profundidade - 1,00 m.

2 – Quando as dimensões da urna ultrapassarem as fixadas na alínea b) do número anterior, deve o cadáver ser inumado em sepultura referida na alínea a) do número anterior.

3 – Para efeitos do disposto neste artigo, os nados mortos são incluídos no grupo referido na alínea b) do n.º 1 deste artigo.

#### **Artigo 24.º**

##### **Organização do espaço**

1 - As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares e com área para um máximo recomendável de 300 sepulturas.

2 - Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

3 - Nos talhões actualmente ocupados que não obedecem aos preceitos estabelecidos no presente artigo e que findo o período mínimo legal de inumação, contenham sepulturas, em que a exumação se tenha mostrado impraticável, o seu cumprimento aguardará a possibilidade da completa desocupação dessas secções

#### **Artigo 25.º**

##### **Inumação de crianças**

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

#### **SECÇÃO III**

##### **Ossários e Gavetões**

#### **Artigo 26.º**

##### **Tipos**

O Cemitério possui gavetões para corpo inteiro e ossários para cinzas e ossadas, sendo todos exclusivamente municipais.

#### **Artigo 27.º**

##### **Ossários**

1 - No Cemitério existem ossários municipais divididos em compartimentos destinados ao depósito de uma ou duas ossadas, encerradas em urnas de madeira de difícil deterioração e de cinzas trasladadas de sepulturas ou gavetões existentes no Cemitério.





2 - Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento: 0,80 m.

Largura: 0,50 m.

Altura: 0,40 m.

3 - Nos ossários não haverá mais do que sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou ainda em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

4 - Será permitida a construção de ossários subterrâneos, em condições idênticas e com observância do prescrito no n.º 3 do artigo anterior.

5 - Os ossários existentes poderão ser concessionados anualmente ou por um período de 25 anos, renovável.

6 - A entrada de cinzas no Cemitério deverá ser requerida ao Presidente da Câmara Municipal.

7 - Para efeitos do número anterior, e após o deferimento do requerimento, deverão ser avisados os serviços de cemitérios, com uma antecedência mínima de 24 horas, do dia e da hora em que se pretende fazer a entrega das cinzas.

#### **Artigo 28.º**

##### **Gavetões**

1 - No Cemitério existem gavetões de 1.º, 2.º e 3.º piso.

2 - Os gavetões serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento: 2,00 m.

Largura: 0,75 m.

Altura: 0,55 m.

3 - Nos gavetões não haverá mais de cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

4 - Na parte subterrânea dos gavetões exigir-se-á condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir infiltrações de água.

5 - Os gavetões existentes poderão ser concessionados anualmente ou por um período de 25 anos, renovável.

#### **Artigo 29.º**

##### **Inumação em gavetão**

1 - Nos gavetões só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 - Dentro do caixão devem ser colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir os efeitos da pressão dos gases no seu interior.

3 - Cada gavetão apenas comportará um cadáver, e só pode ter como finalidade o depósito de restos mortais de seres humanos.



4 - É proibida a abertura de caixões de zinco, nos termos do n.º 4 e seguintes do artigo 14.º do presente Regulamento.

### **Artigo 30.º**

#### **Deteriorações**

1 - Quando um caixão depositado em gavetão apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados, a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 - Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior pelos interessados, a Câmara Municipal efectua-la-á, correndo as despesas por conta daqueles.

3 - Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, tendo lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

4 - Das providências tomadas será dado conhecimento aos interessados, através de carta registada com aviso de recepção, ficando estes responsáveis pelo pagamento das respectivas taxas e despesas efectuadas. Na falta de pagamento o gavetão reverterá a favor da Câmara Municipal, com perda das quantias pagas.

5 - Sempre que o concessionário do gavetão não tiver indicado na Câmara Municipal a morada atual, no prazo máximo de sessenta dias úteis, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 1 deste artigo.

6 - Caso seja necessário, aplicar-se-á o regime disposto nos números anteriores às obras a realizar nos ossários.

### **SECÇÃO IV**

#### **Inumações em local de consumpção aeróbia**

### **Artigo 31.º**

#### **Consumpção aeróbia**

1 - O Cemitério pode ser dotado de nichos ecológicos, para a prática de consumpção aeróbia.

2 - Em caso de necessidade de gestão cemiterial, as inumações poderão ser realizadas nos nichos ecológicos aos quais corresponderão taxas iguais à inumação em terra.

3 - A inumação em jazigos desta natureza fica sujeita às regras das sepulturas temporárias a que se refere o artigo 22.º e seguintes.

4 - A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.



## **SECÇÃO V**

### **Cremação**

#### **Artigo 32.º**

##### **Requerimento**

As cremações deverão ser requeridas à Câmara Municipal de Odivelas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através da utilização de formulário próprio nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na sua redação atual.

## **CAPÍTULO V**

### **Exumações**

#### **Artigo 33.º**

##### **Requerimento**

As exumações deverão ser requeridas à Câmara Municipal de Odivelas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através da utilização de formulário próprio nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na sua redação atual.

#### **Artigo 34.º**

##### **Prazos para a exumação**

- 1 - Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consunção aeróbia só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.
- 2 - Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto, sem a qual não poderá proceder-se a nova inumação.

#### **Artigo 35.º**

##### **Aviso aos interessados**

- 1 - Decorridos os prazos estabelecidos no artigo anterior, poderá proceder-se à exumação.
- 2 – Logo que seja decidida uma exumação, nos termos do número anterior, a Câmara Municipal procederá à afixação de editais e à notificação por carta registada com aviso de receção aos requerentes da inumação, indicando, com uma antecedência de 30 dias, a data em que se realizará a exumação, devendo aqueles comparecer no dia e hora que for fixado.
- 3 – Porém, antes de terminar o período de 30 dias definido nos editais, os interessados poderão requerer a exumação ou conservação de ossadas, devendo comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.



4 - Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado nos números anteriores, sem que o ou os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.

5 – A notificação referida no n.º 2 deste artigo será efetuada para a morada existente na Secretaria do Cemitério.

6 - Sempre que o responsável não tenha informado sobre eventual alteração de morada, no prazo máximo de sessenta dias úteis, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2.

7 - Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado, incluindo a cremação em forno pirolítico, ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 23.º

8 – O Município de Odivelas não se responsabiliza pelo desaparecimento ou extravio de valores que tenham acompanhado os restos mortais exumados.

#### **Artigo 36.º**

##### **Exumação de ossadas em caixões inumados em gavetões**

1 - A exumação das ossadas de um caixão inumado em gavetão só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumpção das partes moles do cadáver.

2 - A consumpção a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos Serviços dos Cemitérios.

3 - As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados se tenha removido para sepultura nos termos do n.º 3 do artigo 30.º, serão depositadas no gavetão originário ou em local acordado com os Serviços dos Cemitérios.

4 - Às ossadas ou restos mortais abandonados, nas condições do número anterior, será dado o destino mais adequado, ou quando não houver inconveniente, serão inumados nas próprias sepulturas a profundidade superior às indicadas no artigo 23.º.

#### **Artigo 37.º**

##### **Remoção de revestimentos e ornamentos**

1 - Para efeitos de exumação e quando a sepultura possua revestimento e ou ornamentos, os responsáveis pela sepultura deverão providenciar a sua remoção, no prazo de cinco dias úteis antes da data de exumação, sendo que, a partir dessa data, os serviços dos cemitérios procederão ao seu levantamento, não se responsabilizando por qualquer dano causado no mesmo.

2 - Após a exumação, os materiais de revestimento e ornamentos da sepultura deverão ser retirados pelos seus responsáveis num prazo máximo de 10 dias, contados desde a realização da mesma. Findo esse prazo, serão considerados abandonados a favor do Município, o qual lhes dará a utilização que se revelar mais adequada.



3 - No caso de impossibilidade de exumação, em que o cadáver permanece inumado, os materiais de revestimento e ornamentos deverão ser repostos pelos responsáveis da sepultura no prazo de dois dias após a exumação, sob pena do Município de Odivelas não se responsabilizar pelo material.

## **CAPÍTULO VI**

### **Trasladações**

#### **Artigo 38.º**

##### **Competência**

1 - A trasladação de cadáver ou ossadas inumadas no Cemitério deve ser requerida ao Presidente da Câmara Municipal, pelas pessoas com legitimidade para o efeito, nos termos do artigo 3.º do presente Regulamento.

2 - Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 - Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços remeter o modelo do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 - Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal, comunicação via fax ou via eletrónica, para o endereço geral@cm-odivelas.pt.

#### **Artigo 39.º**

##### **Condições da trasladação**

1 - A trasladação de cadáver é efectuada em caixão de zinco, devendo a folha utilizada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 - A trasladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 - Quando a trasladação se efectuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

4 - Pode ser efectuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumados em caixão de chumbo antes da entrada em vigor do Decreto-lei n.º 411/98 de 30 de Dezembro (ou seja, antes de 1 de Março de 1999).

#### **Artigo 40.º**

##### **Registos e comunicações**

1 - Os Serviços dos Cemitérios deverão ser avisados com uma antecedência mínima de 24 horas, do dia e hora em que se pretende realizar a trasladação.



2 - Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas, devendo ainda, emitir-se alvará, ou documento que o substitua com as notas que dos mesmos livros constarem acerca da respectiva inumação ou depósito.

## **CAPÍTULO VII**

### **Responsabilidade por sepulturas, gavetões e ossários**

#### **Artigo 41.º**

##### **Responsabilidade**

Para efeitos administrativos atinentes ao funcionamento do Cemitério, considera-se concessionário, ou entidade responsável, a pessoa que requereu inicialmente a inumação ou outro ato, sendo a mesma responsável pelo pagamento das taxas devidas ao abrigo do respetivo Regulamento de Taxas em vigor.

#### **Artigo 42.º**

##### **Notificações**

Para além do referido no n.º 5 do artigo 35.º, qualquer contato a ser realizado pelos serviços do Cemitério será dirigido à pessoa responsável nos termos do artigo anterior, para a morada que indicou inicialmente, salvo nos casos em que essa pessoa informe sobre eventual alteração de morada.

#### **Artigo 43.º**

##### **Pedido de alteração de responsabilidade**

1 - Em caso de morte do responsável, ou em caso de manifesto abandono, qualquer interessado pode solicitar a transferência da titularidade para seu nome, mediante requerimento à Câmara Municipal de Odivelas, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

2 – Será também admissível requerer a mudança de titularidade, mediante declaração de concordância ou não oposição do atual titular.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Gavetões e ossários abandonados**

#### **Artigo 44.º**

##### **Conceito**

1 - Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os gavetões e ossários cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias depois de citados por meio de éditos publicados em



dois dos jornais locais e afixados nos lugares do estilo, bem como no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Odivelas.

2 - Dos éditos constarão os números dos gavetões ou ossários, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que nos mesmos se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurarem nos registos.

3 - Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á no gavetão ou ossário uma placa indicativa do abandono.

#### **Artigo 45.º**

##### **Declaração de prescrição**

1 - Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do gavetão ou ossário, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 - A declaração de caducidade importa a apropriação pela Câmara Municipal da sepultura, gavetão ou ossário.

#### **Artigo 46.º**

##### **Restos mortais não reclamados**

Os restos mortais existentes em gavetões ou ossários abandonados e declarados prescritos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em local a indicar pelo Presidente da Câmara Municipal, caso não sejam reclamados no prazo fixado sobre a data da declaração da prescrição.

### **CAPÍTULO IX**

#### **Sinais funerários e embelezamento dos gavetões, sepulturas e ossários**

#### **Artigo 47.º**

##### **Sinais funerários**

1 – Nas sepulturas, gavetões e ossários permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados, não podendo os epitáfios ultrapassarem a altura máxima de 50 cm.

2 – Não serão consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosas.





#### **Artigo 48.º**

##### **Embelezamento**

É permitido embelezar as construções funerárias através de revestimento adequado, ajardinamento, bordaduras, vasos com plantas ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade do local.

#### **Artigo 49.º**

##### **Autorização prévia**

1 - A realização de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal e à orientação e fiscalização dos serviços municipais competentes.

2 - Qualquer colocação de sinal funerário ou embelezamento em construções funerárias situadas dentro dos cemitérios municipais carece de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal.

#### **Artigo 50.º**

##### **Desaparecimento de objectos ou sinais funerários**

O Município de Odivelas não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos de embelezamento ou sinais funerários colocados em qualquer local do cemitério municipal.

### **CAPÍTULO X**

#### **Mudança de localização do cemitério**

#### **Artigo 51.º**

##### **Regime legal**

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Câmara Municipal de Odivelas nos termos do artigo 24º do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de Dezembro.

#### **Artigo 52.º**

##### **Transferência de construções**

1 - Quando exista parcela de terreno que importe aproveitar para inumações ou qualquer outro fim, mas circundado por construções que o impeçam, reserva-se ao Município de Odivelas o direito de fazer transferir para outro local do mesmo cemitério, a construção que mais convenha deslocar para criar o necessário acesso.

2 - Do facto, a verificar-se, será dado conhecimento aos interessados, através de carta registada com aviso de recepção.



3 - A transferência será a expensas e sob a responsabilidade do Município de Odivelas que, na escolha do novo local, diligenciará para que a construção fique, tanto quanto possível, em situação equivalente à anterior.

### **Artigo 53.º**

#### **Transferência do cemitério**

No caso de transferência do cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando o Município de Odivelas os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

## **CAPÍTULO XI**

### **Circulação de viaturas**

### **Artigo 54.º**

#### **Entrada de viaturas**

1 - No Cemitério Municipal de Odivelas é proibida a entrada de viaturas, salvo nos seguintes casos:

- a) Viaturas apropriadas e exclusivamente destinadas ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas ou peças anatómicas;
- b) Viaturas que transportem máquinas ou materiais ou materiais destinados à execução de obras no cemitério, devendo sair assim que as máquinas e materiais estiverem sido descarregados;
- c) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldades motoras em se deslocar a pé;
- d) Viaturas municipais ou particulares ao serviço da autarquia.

2 - Para os casos previstos nas alíneas b) e c) do número anterior os interessados deverão munir-se de autorização prévia, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

3 - No interior dos cemitérios municipais as viaturas não poderão circular a velocidade superior a 20 km/h.

4 - De forma a não impedir a livre circulação de pessoas e viaturas, as viaturas só poderão estacionar nas ruas principais.

5 - É expressamente proibido estacionar em cima de zonas relvadas ou ajardinadas, assim como deixar as viaturas com portas e bagageiras abertas e rádios ligados ou realizar outras actividades pouco adequadas ao local, como comer, sacudir tapetes, lavar vidros, dormir, entre outras.

6 - Não é permitida a entrada de viaturas particulares com a intenção de comercialização ou entrega de flores, jarras ou outros elementos.



7 - Caso haja uma forma alternativa de transporte alternativo dentro do recinto deste cemitério, cessará automaticamente a circulação de viaturas particulares de pessoas com mobilidade motora reduzida.

## **CAPÍTULO XII**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 55.º**

##### **Proibições**

No recinto dos cemitérios é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais, excepto cães-guia;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
- d) Colher flores, pendurar qualquer objecto, destruir ou danificar por qualquer forma árvores, arbustos, flores ou outras plantas;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar gavetões, ossários, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objectos de resguardo, apoio, suporte ou ornamento;
- g) Realizar manifestações de carácter político, com excepção daquelas que se prendam com a homenagem prestada ao defunto e sua actividade social, ou quando devidamente autorizadas;
- h) Utilizar aparelhos áudio, excepto com auriculares;
- i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas;
- j) Deitar para o chão papéis, aparas de plantas, detritos ou outros materiais que possam conspurcar o local.
- k) Fornecer água, energia eléctrica e gás natural ou engarrafado a entidades exteriores ao cemitério, salvo em situações de emergência.

#### **Artigo 56.º**

##### **Retirada de objectos**

- 1 - Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em gavetões, ossários ou sepulturas são considerados propriedade do Município de Odivelas, mas poderão ser daí retirados no prazo de 10 dias mediante apresentação de autorização escrita do concessionário e após autorização do Presidente da Câmara Municipal.
- 2 – O Município de Odivelas reserva-se o direito de retirar quaisquer objectos que não estejam devidamente legalizados à luz do presente regulamento.
- 3 – Não podem sair do Cemitério, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.



### **Artigo 57.º**

#### **Realização de cerimónias**

1 - Dentro do espaço dos cemitérios carecem de autorização do Presidente da Câmara Municipal a realização de:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- c) Atuações musicais;
- d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- e) Reportagens de qualquer tipo relacionadas com a atividade cemiterial.
- f) Manifestações de carácter político, sem prejuízo do disposto na alínea g) do artigo 55º.

2 - O pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve ser feito com 24 horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Agências funerárias e concessão de serviços**

### **Artigo 58.º**

#### **Transporte de restos mortais**

Os restos mortais serão transportados em ombros ou em transporte adequado para o efeito (carros funerários), no interior do cemitério, até ao local de inumação, acompanhados de um representante da agência funerária encarregada do funeral.

### **Artigo 59.º**

#### **Deveres dos agentes funerários**

1 - No acto da entrada no Cemitério de um corpo para ser inumado, só se poderá realizar o funeral após o pagamento da respectiva taxa municipal de inumação pela agência funerária.

2- Dentro do Cemitério os agentes funerários ou seus representantes terão de seguir as orientações dos respetivos funcionários.

3 - É vedado aos agentes funerários ou seus representantes incumbir aos funcionários dos cemitérios, quaisquer serviços diferentes das suas atribuições.

4 - É expressamente proibida a angariação de clientes ou a incómodo de pessoas dentro do recinto dos Cemitério pelos agentes funerários.

5 - Caso se verifique o desrespeito do preceituado neste artigo e sem prejuízo da serenidade pretendida no respetivo Cemitério e da instauração do competente processo contra-ordenacional, os agentes funerários ou seus representantes poderão ser acompanhados até ao exterior do Cemitério.



## **CAPÍTULO XIV**

### **Concessão de serviços**

#### **Artigo 60.º**

##### **Concessão**

1 - A prestação de serviços no Cemitério ou o exercício da actividade comercial no interior das instalações cemiteriais pode ser concessionado mediante autorização da Câmara Municipal de Odivelas.

2 - Sem prejuízo do número anterior, a concessão reger-se-á nos termos gerais do direito.

#### **Artigo 61.º**

##### **Horários**

Os concessionários terão de se reger pelo horário e outras disposições inerentes ao Cemitério.

#### **Artigo 62.º**

##### **Deveres dos concessionários de serviços**

A prestação de serviços no Cemitério ou o exercício e actividade comercial no interior das instalações cemiteriais fica sujeito às seguintes condicionantes:

- a) Utilização de materiais recicláveis;
- b) Impedimento de comercialização de flores ou outros ornamentos em materiais que não sejam passíveis de reciclagem ou de decomposição rápida.
- c) O revestimento dos produtos comercializados não pode ser de plástico, papel encerado, de arame ou poliuretano, vulgo esponjas, ou qualquer outro material que seja de difícil decomposição ou que contenha na sua composição elementos que possam vir a poluir o ar ou o solo.

## **CAPÍTULO XV**

### **Fiscalização e sanções**

#### **Artigo 63.º**

##### **Fiscalização**

1 - A fiscalização do cumprimento do presente regulamento cabe à Câmara Municipal de Odivelas, através dos seus órgãos ou agentes, aos serviços cemiteriais, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

2 - Os serviços cemiteriais reservam-se o direito de poder fiscalizar a utilização dada aos jazigos, cabendo aos seus concessionários, ou seus representantes, facultar essa inspecção.

3 - Quando a fiscalização seja impedida, por acção ou omissão, poder-se-á proceder à mesma, ainda que se torne necessário forçar os respectivos acessos.



## **Artigo 64.º**

### **Competência**

A competência específica para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, podendo ser delegada em Vereador, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento.

## **Artigo 65.º**

### **Contra-ordenações e coimas**

1 - Constituem contra-ordenações as constantes do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na sua redação atual, podendo ser aplicadas as coimas ali previstas.

2 - Constitui contra-ordenação punível com coima mínima de € 100 e máxima de € 2000:

- a) A violação do disposto no número 4 do artigo 14.º, salvo as exceções;
- b) A violação do disposto no n.º 1 e 2 do artigo 39.º;
- c) O não cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 47.º;
- d) O não cumprimento do disposto nos n.º 1, 3, 4, 5 e 6 do artigo 54.º;
- e) O não cumprimento do disposto no artigo 55.º;
- f) A violação do disposto no artigo 57.º, sem autorização prévia do presidente da Câmara;
- g) A violação do disposto nos n.º 1, 2, 3 e 4 do artigo 59.º;
- h) O não cumprimento do disposto no artigo 62.º;

3 - As infracções ao presente Regulamento para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais, constituirão contra-ordenação punível com coima mínima de € 150 e máxima de € 750.

4 – Em caso de reincidência, as coimas serão agravadas para o dobro.

5 - A negligência e a tentativa são sempre puníveis.

6 – A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do infrator e do eventual benefício económico que este retirou da prática da infração.

## **Artigo 66.º**

### **Sanções acessórias**

1 - Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objectos pertencentes ao agente;
- b) Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
- c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
- d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.



2 - As sanções referidas nas alíneas b) a d) do número anterior têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

3 – No caso de transgressão praticada por agência funerária, poderá esta ser punida com suspensão da sua atividade no Cemitério por períodos de um mês a um ano.

4 – Do facto, a verificar-se, será dado conhecimento aos interessados mediante carta registada com aviso de receção.

5 - É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima ou sanção a uma agência funerária.

## **CAPÍTULO XVI**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 67.º**

##### **Taxas**

1 - As prestação de serviços relativos ao Cemitério Municipal de Odivelas, e todos os atos os atos previstos no presente Regulamento, estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no Município de Odivelas constantes no respetivo Regulamento referente ao ano civil em vigor.

2 – São dispensadas do pagamento de taxas as exumações subsequentes à primeira exumação, quando não estejam terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica.

#### **Artigo 68.º**

##### **Dúvidas e omissões**

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação ou interpretação do presente Regulamento serão apreciadas e resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal.

#### **Artigo 69.º**

##### **Direito subsidiário**

Em tudo quanto não estiver especialmente previsto no presente Regulamento recorrer-se-á ao disposto na legislação em vigor sobre a matéria, às normas do Código de Procedimento Administrativo e aos princípios gerais de direito.

#### **Artigo 70.º**

##### **Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no Boletim Municipal de Deliberações e Decisões.



# **Regulamento**

## **Start In Odivelas**







## Preâmbulo

A Câmara Municipal de Odivelas, no âmbito das atribuições previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro (na versão atual), que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, apoia e promove o desenvolvimento de atividades de interesse municipal, incluindo as de natureza económica, visando fomentar a criação de empresas inovadoras e tecnologicamente relevantes para o Concelho.

Constitui, pois, um importante desiderato do Município de Odivelas fomentar o surgimento de novas empresas e de novos empresários, dando preferência àqueles que apostem nas áreas dos serviços criativos e inovadores, de modo a gerar desenvolvimento nas vertentes do social, económico e tecnológico, e permitir elevar o nível de empreendedorismo local.

O Município de Odivelas, sendo um dos mais jovens do país, apresenta uma evolução positiva ao nível da atração de população com elevado nível de habilitações, que constitui um dos alicerces para a instalação de um projeto de Incubação de empresas, permitindo, assim, garantir a continuidade a nível local de uma economia viva e empreendedora que tenderá a atrair novos investidores, valorizar a atividade económica e contribuir para a criação de novos empregos e de riqueza.

A “Start In Odivelas” constitui assim, um projeto que visa essencialmente apoiar novas empresas, proporcionando-lhes condições logísticas favoráveis à sua instalação, com vista à modernização e diversificação do tecido empresarial e à criação de emprego estável e qualificado, e terá ainda mais impacto significativo na área do Município, não só ao nível do desenvolvimento económico, mas também da coesão e competitividade regional.

Importa também referir que o objetivo deste projeto não é o benefício financeiro direto, mas antes o de prestar um contributo para o desenvolvimento económico e o apoio a jovens empresas, fixando-se também, na captação de talento e promoção do empreendedorismo e espírito de iniciativa local. É o que se tem realizado nos cerca de dois anos em vigor deste modelo de apoio ao empreendedorismo, desde a aprovação pelos órgãos representativos deste Município da criação da Start In Odivelas.

A Incubadora tem como principal objetivo apoiar empreendedores no processo de desenvolvimento de ideias de negócio inovadoras, com grande potencial de crescimento e preferencialmente com carácter global, com vista à sua implementação no mercado e tem como missão a disponibilização de espaços físicos para o desenvolvimento das suas atividades, bem como o acesso privilegiado a um conjunto de entidades parceiras, proporcionando desta forma, às entidades incubadas, a inserção num contexto empresarial e competitivo.



O empreendedorismo é considerado um importante pilar da economia e uma forma de promover o auto-emprego e o desenvolvimento económico. A globalização e as tecnologias da comunicação criam novas oportunidades para os jovens empreendedores iniciarem os seus projetos empresariais e competirem no mundo global.

No entanto, as dificuldades na implementação dos novos projetos constituem barreiras que limitam a criação de novas empresas e a sua implantação no mercado.

Neste sentido, torna-se fundamental que as entidades públicas e privadas possam concertar sinergias no sentido de criar condições mais favoráveis à criação e implementação de novos projetos empresariais e ao fomento do empreendedorismo.

Da experiência adquirida com os modelos em vigor e, sobretudo, com a análise crítica das práticas implementadas, surgem sempre razões para se melhorar a oferta de condição ao empreendedorismo, e fomentar o autoemprego e o desenvolvimento económico. É assim que surge a necessidade de revisão do Regulamento, nos seguintes aspetos:

1. Revisão do procedimento de admissão à Start In Odivelas;
2. Revisão do mecanismo de ocupação das salas;
3. Criação da figura do escritório temporário;
4. Extinção da figura da Bolsa de Projetos;
5. Revisão da forma de constituição da Comissão de Avaliação dos projetos;
6. Revisão do mecanismo da caução;
7. Revisão da forma de avaliação do prazo de permanência na Start In Odivelas;
8. Remissão da questão dos valores a pagar pela utilização de espaço e serviços, para o disposto no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais;
9. Clarificação da questão da seleção de gabinetes, perante o projeto apresentado no que respeita a critérios como o do número de postos de trabalho criados e outros;
10. Inclusão no Regulamento de Planta do espaço da Start In Odivelas.

Estas alterações constituirão um melhoramento do modelo em curso, pois resultam da avaliação da experiência entretanto resultante entre o Município e os empreendedores que partilharam o projeto.

Assim, considerando que nos termos da alínea ff) do nº 1 do artigo 33º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal:

“Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal”.



e da alínea k) do nº 1, artigo 33º, do mesmo diploma legal, propõe-se que a Câmara Municipal de Odivelas, delibere e aprove a revisão do “Regulamento da Start In Odivelas de Empresas de Odivelas”.

Capítulo I  
Disposições gerais  
Secção I  
Do objeto

Artigo 1.º  
Objeto

O presente regulamento, inserido no “Programa de Apoio ao Empreendedorismo”, define a localização e o funcionamento da *Start In Odivelas*, bem como, o processo de candidatura e critérios de seleção das ideias de negócio inovadoras, com potencial de crescimento e de incubação.

Artigo 2.º  
Finalidade

1. A *Start In Odivelas* tem por finalidade apoiar empreendedores no processo de desenvolvimento sustentado de ideias de negócio e empresas e contribuir para o desenvolvimento e rejuvenescimento do tecido empresarial do Município de Odivelas, através do apoio à instalação de novas empresas, dando-lhes condições técnicas e físicas, bem como, o acesso privilegiado a um conjunto de entidades parceiras, proporcionando desta forma, às entidades incubadas, a inserção num contexto empresarial.
2. Constitui, de igual modo, finalidade da *Start In Odivelas* a promoção da interação, entre o meio empresarial e as instituições de ensino e de investigação e de desenvolvimento, com vista a usufruir de vantagens, sinergias e complementaridade.

Artigo 3.º  
Âmbito

A *Start In Odivelas* acolhe empresas e empreendedores que se apresentem com ideias de negócio inovadoras e acrescentem valor ao tecido empresarial local, nas seguintes modalidades

- a) Incubadora de Empresas;
- b) Incubadora Virtual;
- c) Escritório temporário.



#### Artigo 4.º

##### Definições

- a) Entidade gestora: O projeto *Start In Odivelas* é gerido pela Câmara Municipal de Odivelas através da unidade orgânica responsável pela sua implementação;
- b) Equipa de Gestão: Unidade Orgânica responsável pela gestão do projeto;
- c) Incubadora de Empresas (*Incubadora*): Projeto do Município de Odivelas que visa fomentar a criação ou o desenvolvimento de pequenas empresas ou microempresas, apoiando-as nas primeiras etapas da sua existência, desde que se constituam ou passem a ter domicílio fiscal na área geográfica do Município de Odivelas;
- d) Incubadora Virtual: Modalidade aplicável a todas as pessoas singulares ou coletivas que, tendo ou não, domicílio fiscal na área do Município de Odivelas pretendam usufruir dos serviços disponibilizados, com exceção do uso e fruição dos gabinetes individuais;
- e) Escritório Temporário: Modalidade aplicável a todas as pessoas singulares ou coletivas que, tendo ou não, domicílio fiscal na área do Município de Odivelas, requeiram a cedência de um espaço que os serviços pré-avaliem merecedor de acolhimento temporário, mediante solicitação do interessado. Este acolhimento terá período não superior a 30 dias, caso haja disponibilidade nas instalações.
- f) Empreendedorismo: Iniciativa que visa criar empresas ou produtos novos, acrescentando valor, identificando oportunidades e transformá-las em negócios lucrativos;
- g) Empreendedorismo jovem: iniciativas, que abrangendo a definição anterior, são apresentadas por pessoas com idades compreendidas entre os 16 e 35 anos de idade;
- h) Empreendedor: Pessoa que beneficiando de oportunidades para criar mudanças, colocam os seus talentos pessoais e intelectuais para levar a cabo o ato de empreender, mobilizando recursos externos, valorizando a interdisciplinaridade do conhecimento e da experiência, para alcançar seus objetivos;
- i) Ideias de negócio inovadoras: Traduz-se em gerar algo novo para o mercado ou significativamente melhorado ao nível do produto, do processo organizacional ou do marketing num serviço ou empresa;
- j) *Start-ups*: São empresas jovens e inovadoras em qualquer área ou ramo de atividade, que procuram desenvolver um modelo de negócio escalável e repetível;
- k) Modelo de negócio: É a forma como a empresa gera valor para os clientes;
- l) Desenvolvimento sustentado: Assenta essencialmente no equilíbrio entre o crescimento económico, equidade social e a proteção do ambiente;
- m) Caução: Garantia de pagamento das prestações mensais resultantes do contrato de cedência de uso de espaço parcial.



#### Artigo 5.º

##### Destinatários

1. A *Start In Odivelas* tem como destinatários pessoas singulares ou coletivas, com perfil de empreendedor empenhados em encontrar as infraestruturas necessárias para criar e gerir as suas *start-ups*.
2. A *Start In Odivelas* poderá contemplar gabinetes individuais especialmente destinados a projetos resultantes de programas municipais cuja finalidade seja o empreendedorismo feminino, jovem, pessoas com deficiência, ou que tenham como alvo o setor social ou outras iniciativas de relevo para o município.

#### Artigo 6.º

##### Prazo de permanência

- 1 - O prazo de permanência na *Start In Odivelas*, é de um ano, renovável anualmente, até ao limite de 3 anos.
- 2 - A renovação anual fica dependente da apresentação de:
  - a) Prova de cumprimento das obrigações fiscais e da segurança social;
  - b) Informação anual de evolução do projeto empresarial.

#### Secção II

##### Das instalações

#### Artigo 7.º

##### Localização

A *Start In Odivelas* situa-se na Rua Comandante Sacadura Cabral (Escadinhas Vasco Santana), lote 31 e 32, subcave, letra “E” e “B”, localidade Terra da Mina, na União das Freguesias de Ramada e Caneças

#### Artigo 8.º

##### Horário de funcionamento do Apoio Administrativo

1. Os serviços a que se refere o artigo 12.º do presente regulamento são prestados pela entidade gestora de segunda a sexta-feira das 9:00 h às 12:30 h e das 14:00 h às 17:30 h.
2. Compete a cada incubado informar a entidade gestora do horário de funcionamento da sua atividade.
3. É disponibilizada uma cópia das chaves de acesso às instalações da *Start In Odivelas* a cada um dos incubados com gabinete individual, o qual só poderá fazer uma duplicação da mesma, ficando obrigado a informar a entidade gestora do(s) nome (s) dos colaboradore(s) possuidores do duplicado da mesma e garantindo que o mesmo não seja objeto de duplicação.
4. O acesso às instalações da *Start In Odivelas* fora do horário definido no número 1 do presente artigo, deve ser feito no restrito respeito das normas de segurança e mediante uma



correta utilização do sistemas de controlo de acesso e sistema de alarme, nomeadamente não disponibilizando o código de acesso a terceiros.

#### Artigo 9.º

##### Caraterização dos espaços

1. A *Start In Odivelas* dispõe dos seguintes espaços:

- a) Gabinetes Individuais, em número de catorze espaços, com áreas diferentes;
- b) Área de receção;
- c) Uma sala de reuniões;
- d) Uma sala de formação;
- e) Copa;
- f) Áreas de convívio.

2. Os espaços elencados nas alíneas b), e) e f) do número anterior constituem espaços de uso e fruição comuns.

#### Artigo 10.º

##### Uso e fruição do espaço

- 1. Os gabinetes Individuais destinam-se exclusivamente à instalação dos empreendedores, para a realização e execução do seu objeto social ou atividade.
- 2. O direito decorrente do uso e fruição dos espaços e serviços prestados pela *Start In Odivelas*, resultante do processo de seleção de candidatura, nos termos do Capítulo V, só pode ser objeto de transmissão por negócio jurídico, mediante prévio parecer favorável da entidade gestora a qual verifica, no prazo de dez dias, a contar do pedido do parecer, se o adquirente detém a idoneidade e reúne os requisitos a que ficou sujeito o incubado.
- 3. A gestão dos gabinetes Individuais é da inteira responsabilidade dos respetivos empreendedores, bem como a sua manutenção e bom estado de utilização.
- 4. A empresa instalada na *Start In Odivelas* é responsável pela aquisição dos equipamentos, materiais e matérias-primas necessárias à execução da sua atividade.
- 5. É expressamente proibida a realização de quaisquer benfeitorias ou alteração nas instalações, nomeadamente, a realização de pinturas ou colocação de elementos fixos sem autorização expressa da entidade gestora.

#### Artigo 11.º

##### Atividades não autorizadas

Não serão permitidas nas instalações da *Start In Odivelas* as atividades de restauração e bebidas ou quaisquer outras que impliquem o manuseamento de produtos considerados perigosos ou nocivos para a saúde.



## Capítulo II

### Serviços prestados pela entidade gestora

#### Secção I

##### Serviços disponibilizados

#### Artigo 12.º

##### Serviços

1. A *Incubadora de Empresas* e o escritório temporário disponibilizam os seguintes serviços:

- a) Gerais: o uso e fruição das salas de reuniões, sala de formação, caixa de correio, limpeza do espaço comum, e sistema de segurança;
- b) Administrativos: a receção, e distribuição do correio, no horário normal de funcionamento do apoio administrativo.

2. No âmbito da *Incubadora Virtual* são disponibilizados os seguintes serviços:

- a) Gerais: domiciliação fiscal e caixa do correio;
- b) Administrativos: receção do correio, no horário normal do apoio administrativo.

3. Os valores devidos por estes serviços são os decorrentes da aplicação do disposto no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

4. A entidade gestora pode ceder a terceiros a utilização das salas de reuniões e de formação, com prévia marcação, no horário previsto no número 1, do artigo 8.º do presente regulamento, mediante o pagamento dos valores definidos no “Regulamento de Taxas e outras Receitas Municipais e suas Normas de liquidação e cobrança”

#### Artigo 13.º

##### Condições de utilização das instalações da *Start In Odivelas*

- 1. O uso e fruição dos serviços prestados pela *Start In Odivelas* dependem de prévia celebração de “Contrato de prestação de serviços com cedência de uso de espaço parcial” a ocorrer após o processo de candidatura definido no Capítulo V do presente Regulamento.
- 2. O uso e fruição dos espaços constantes na alínea c) e d) do número 1 do artigo 9.º está sujeito à disponibilidade do espaço e será atribuído por decisão da entidade gestora.
- 3. Todos os empreendedores estão impossibilitados de efetuar qualquer obra nos espaços definidos no número 1 do artigo 9.º sem prévia autorização da entidade gestora.

#### Secção II

##### Do Contrato de prestação de serviços com cedência de uso de espaço parcial

#### Artigo 14.º

##### Contrato de prestação de serviços com cedência de uso de espaço parcial

- 1. Nos termos do número 1 do artigo 13.º do presente regulamento é celebrado um contrato de prestação de serviços com cedência de uso de espaço parcial entre a Câmara Municipal de





Odivelas e os empreendedores dos projetos selecionados, que possibilita o uso e fruição das instalações da *Start In Odivelas*, bem como, o acesso aos serviços prestados pela entidade gestora, nos termos das condições estabelecidas.

2. Do contrato a que se refere o número anterior, para além dos elementos essenciais, devem constar:

- a) O preço devido pela celebração do contrato de prestação de serviços com cedência de uso de espaço parcial e outros custos a suportar pela Empresa;
- b) O prazo de incubação;
- c) As penalizações em caso de incumprimentos;
- d) A remissão expressa para o cumprimento das disposições do presente Regulamento.

3. Os candidatos selecionados que tenham sido notificados de que foi aceite a sua candidatura, e que lhes será cedido Gabinete Individual, deverão até 10 dias, após esta notificação, proceder ao pagamento de uma caução, no valor correspondente a 2 meses calculados para o respetivo contrato, junto da Tesouraria do Município de Odivelas. Só após a confirmação da execução deste pagamento, serão notificados para a celebração do contrato respetivo.

#### Artigo 15.º

Direitos e obrigações resultantes da celebração do contrato de prestação de serviços com cedência de uso de espaço parcial

- 1. Os direitos e obrigações resultantes do contrato de prestação de serviços com cedência de uso de espaço parcial celebrado nos termos do artigo anterior são as definidas na minuta anexa ao presente Regulamento, a qual dele faz parte integrante (em Anexo ).
- 2. O preço devido pela cedência de uso dos gabinetes Individuais inclui o uso dos espaços comuns, da sala de reunião, da sala de formação e o benefício dos serviços gerais e administrativos, nos termos previstos no número 1 do artigo 12.º do presente Regulamento.

### Capítulo III

#### Direitos e deveres das partes

##### Secção I

##### Da entidade gestora

#### Artigo 16.º

##### Deveres da entidade gestora

A entidade gestora compromete-se a dar integral cumprimento às obrigações e deveres resultantes da celebração do contrato de prestação de serviços com cedência de uso de espaço parcial, bem como a disponibilizar os serviços a prestar nos termos do artigo 12.º do presente Regulamento.



#### Artigo 17.º

##### Dever de promoção

A entidade gestora compromete-se a promover e divulgar pelos meios adequados, a *Start In Odivelas*, junto da população da área do Município de Odivelas e do setor empresarial local e nacional.

#### Artigo 18.º

##### Isenção de responsabilidade

A entidade gestora não é responsável, em qualquer circunstância, pelo incumprimento das obrigações fiscais, laborais, segurança social, comerciais e financeiras, que constituam encargo das empresas incubadas, perante o Estado, entidades públicas, fornecedores, colaboradores ou quaisquer terceiros.

#### Artigo 19.º

##### Direitos de autor

A entidade gestora compromete-se a não copiar ou reproduzir, total ou parcialmente, as peças dos projetos candidatados.

#### Artigo 20.º

##### Acordo de confidencialidade

A entidade gestora compromete-se a conservar e a não utilizar as informações que lhe são fornecidas pelos empreendedores, no âmbito dos projetos a desenvolver na *Start In Odivelas*, com outros fins que não sejam a prossecução dos objetivos da candidatura.

### Secção II

#### Dos empreendedores

#### Artigo 21.º

##### Benefícios dos empreendedores

1. Os negócios e empresas selecionados no âmbito do processo previsto no Capítulo V do presente Regulamento, gozam de isenção de derrama, nos termos do “Regulamento das condições de reconhecimento da Isenção de Derrama” vigente no Município de Odivelas.
2. As empresas incubadas beneficiam de um período de carência de 6 meses, relativamente ao pagamento do preço devido pela cedência de uso dos gabinetes Individuais, e uma redução de 50% até perfazer um ano de contrato.
3. As empresas incubadas podem usufruir dos serviços prestados pela entidade gestora resultantes da celebração do contrato de prestação de serviços com cedência de uso de espaço parcial, bem como, dos serviços a prestar nos termos do artigo 12.º do presente regulamento.



4. As pessoas singulares ou coletivas integradas no âmbito da *Incubadora Virtual* poderão aproveitar do benefício previsto no número 1 do presente artigo, apenas se tiverem o seu domicílio fiscal no Município de Odivelas.

#### Artigo 22.º

##### Obrigações gerais dos empreendedores

1. Os empreendedores estão obrigados ao cumprimento de todas as disposições deste Regulamento, bem como das obrigações resultantes de contrato celebrado com a Câmara Municipal de Odivelas.
2. Os empreendedores comprometem-se ao pagamento integral e atempado dos valores devidos pelos serviços referidos no artigo 12º.
3. Os empreendedores da Incubadora de Empresas e do escritório Temporário deverão contratar um seguro de responsabilidade civil para a cobertura de eventuais danos provocados aos seus colaboradores ou a terceiros, decorrentes do exercício da sua atividade ou provocados pelos equipamentos instalados.
4. Os empreendedores disponibilizam-se em participar ativamente nos eventos organizados pela *Start In Odivelas* designadamente, em ações junto de investidores e outras entidades e em ações de divulgação da própria *Start In Odivelas*.
5. Os empreendedores obrigam-se a diligenciar os melhores esforços para o desenvolvimento do projeto candidatado.
6. É da responsabilidade do empreendedor a realização de um seguro relativo ao espaço individual, o qual deve manter valido pelo período em que estiver incubado.
7. O empreendedor compromete-se a fornecer informações para a divulgação e promoção da sua atividade e a participar ativamente nas ações de divulgação e promoção organizadas pela *Start In Odivelas*.
8. O empreendedor deve manter boas relações de convivência cívica e urbanidade, abstendo-se de promover usos que incomodem os restantes empreendedores no local, mantendo a disciplina dos seus colaboradores, e dos seus clientes, bem como, dar uso normal e adequado às instalações comuns, não impedindo ou dificultando de qualquer forma utilização destas.

#### Artigo 23.º

##### Obrigações dos empreendedores para com as instalações

1. O empreendedor deve:
  - a) Manter uso normal e adequado dos espaços cedidos para os fins destinados à sua atividade e das instalações comuns;
  - b) Garantir que os colaboradores e clientes não exerçam outras atividades que não as previstas no contrato de prestação de serviços celebrado com o Município de Odivelas;
  - c) Respeitar as normas de higiene e segurança relevantes para as atividades desenvolvidas nas instalações cedidas;



- d) Dar um uso eficiente ao consumo energético, da água e dos meios de comunicação colocados à disposição pela entidade gestora.
- 2. É proibido fumar nas instalações da *Start In Odivelas*.
- 3. O empreendedor que utilizar a zona partilhada é responsável por manter limpa e arrumada a área utilizada.
- 4. No uso normal das instalações para os fins destinados à sua atividade, e nas instalações comuns, é interdito ao empreendedor fazer utilização diversa da contratada designadamente com atendimento ao público em regime de permanência.

#### Capítulo IV

##### Cessação contratual

##### Artigo 24.º

##### Resolução contratual

- 1. A relação contratual dos incubados com o Município de Odivelas cessa de imediato:
  - a) Pela verificação do termo dos prazos estabelecidos no artigo 6.º do presente Regulamento;
  - b) Quando houver desvio da atividade proposta;
  - c) Se se verificar insolvência do sujeito, ou da empresa;
  - d) Por iniciativa do empreendedor, ou do(s) sucessor(es), nos termos do nº 2;
  - e) Caso a entidade gestora tenha emitido parecer negativo à transmissão, por negócio jurídico, do projeto incubado, nos termos do nº2 do artigo 10º.
  - f) Quando se verifique a recusa sistemática do empreendedor em participar ativamente nos eventos organizados pela *Start In Odivelas* e o mesmo demonstre pouco interesse no desenvolvimento do seu projeto;
  - g) Caso o empreendedor incorra na situação de incumprimento prevista no artigo 25.º do presente Regulamento, sem regularização.
- 2. Na situação prevista na alínea d) do número anterior, o empreendedor deve expor os motivos da resolução contratual, com aviso prévio de 30 dias, reservando-se a entidade gestora a decisão de aplicar a sanção prevista no número seguinte, caso entenda serem injustificadas as razões invocadas.
- 3. O empreendedor, que tenha incorrido numa das situações previstas alíneas b), d) e f), deve, a título sancionatório, proceder ao pagamento do montante correspondente ao período de carência, bem como, o montante da isenção de 50% que obteve nos termos do número 2 do artigo 21.º do presente regulamento.

##### Artigo 25.º

##### Situações de incumprimento

- 1. Os empreendedores entram em incumprimento quando se verifique:



- a) Infração a qualquer cláusula contida no contrato de prestação de serviços com cedência de uso de espaço parcial que implique o uso indevido de bens e serviços da Start In Odivelas;
  - b) O não pagamento nos termos do número 2 do artigo 22.º do presente Regulamento.
2. O empreendedor que se encontre em situação de incumprimento, deve regularizar a situação, no prazo máximo de 15 dias, a contar da notificação da situação de incumprimento, sob pena de resolução do contrato.

#### Artigo 26.º

##### Suspensão temporária

- 1. A suspensão temporária da atividade nunca poderá ser por um período superior de 60 dias e deverá ser comunicada à entidade gestora, com uma antecedência mínima de 15 dias, indicando os fundamentos e a duração prevista da interrupção.
- 2. A suspensão temporária da atividade não isenta do pagamento dos valores devidos resultantes da celebração do contrato.

#### Capítulo V

##### Processo de candidatura

#### Artigo 27.º

##### Documentação

- 1. Os projetos candidatos devem estar acompanhados dos seguintes documentos:
  - a) Formulário de candidatura (em anexo);
  - b) *Curriculum vitae* do(s) promotor(es);
  - c) Fotocópia da declaração de início de atividade (se constituída a empresa);
  - d) Certidões comprovativas da situação tributária regularizada perante a Segurança Social e as Finanças.
- 2. Tratando-se de empresas formalmente constituídas, deverão ser entregues, igualmente, cópias da declaração de início da atividade, da certidão de registo comercial e das certidões comprovativas da situação tributária regularizada perante a Segurança Social e as Finanças.
- 3. Deve ser entregue declaração devidamente assinada, em que têm conhecimento e aceitam os termos do Regulamento *Start In Odivelas*, bem como, que é da total responsabilidade do(s) candidatos(as) o projeto apresentado, devendo responsabilizarem-se por qualquer reclamação de propriedade intelectual ou afim, bem como por qualquer sanção legal resultante da prática de plágio.

#### Artigo 28.º

##### Atribuição dos gabinetes individuais

- 1. A atribuição de gabinetes individuais aos projetos empresariais candidatados deverá ter em consideração o número de postos de trabalho criados, ou a criar, e a atividade



desenvolvida, sendo a escolha do espaço da inteira responsabilidade da entidade gestora, atendendo aos gabinetes disponíveis no momento.

2. A cada projeto selecionado não pode ser cedido mais do que um gabinete individual.

3. Para efeitos do previsto no número 2 do artigo 5.º do presente Regulamento, e desde que os projetos apresentados se enquadrem no espírito do mesmo, poderão ser cedidos gabinetes individuais na *Start In Odivelas* desde que previamente deliberado e aprovado pela Câmara Municipal de Odivelas.

#### Artigo 29.º

##### Candidaturas

1. O acesso à Incubadora de Empresas é garantido através de um procedimento de candidatura permanente, nos seguintes termos:

a) O acesso à *Start In Odivelas* poderá ocorrer, sem dependência de prazo e sempre que se encontrem disponíveis gabinetes individuais, através da submissão eletrónica do formulário de candidatura modelo do Anexo respetivo ao presente Regulamento.

b) O acesso à incubadora virtual e escritório temporário ocorre a todo o tempo, através da submissão eletrónica do formulário de candidatura modelo do Anexo II ao presente Regulamento.

2. A entidade gestora assegurará a divulgação das disponibilidades da *Start In Odivelas* para acolhimento de novos projetos empresariais, a ser concretizado no sítio da Internet do Município de Odivelas - <http://www.cm-odivelas.pt/> - e pelos meios de comunicação e divulgação considerados adequados para a promoção do projeto *Start In Odivelas*.

3. Recebida a candidatura, a equipa de gestão do Projeto agendará uma reunião presencial com o empreendedor para apresentação da candidatura, esclarecimento de eventuais dúvidas e apresentação de sugestões de aperfeiçoamentos ao projeto.

#### Artigo 30.º

##### CrITÉRIOS de avaliação

Os projetos objeto de candidatura serão avaliados segundo os seguintes critérios:

a) Grau de inovação ou diferenciação do produto / serviço;

b) Exequibilidade financeira do projeto proposto;

c) Perfil e a capacidade técnica do(s) empreendedor(es);

d) Candidatura a apoios e iniciativas de empreendedorismo;

e) Potencial de internacionalização.



### Artigo 31.º

#### Comissão de Avaliação

1. As candidaturas apresentadas serão avaliadas por uma Comissão de Avaliação, composta por cinco elementos efetivos e dois suplentes, a serem designados pelo(a) Presidente da Câmara Municipal.
2. A Comissão de Avaliação será presidida por um representante da Câmara Municipal de Odivelas, o qual, na qualidade de Relator, irá apresentar um relatório final. no prazo de 30 dias, contendo uma breve caracterização da candidatura apresentada e os motivos de seleção ou de não admissão, em conformidade com os critérios de seleção, bem como propor a decisão respetiva da candidatura.

### Artigo 32.º

#### Processo de decisão

1. Compete ao Presidente da Câmara Municipal, ou a quem este tenha delegado, homologar a proposta de decisão, de acordo com o Relatório de Avaliação, recolhidos os contributos de todos os seus elementos, na pessoa do seu Relator.
2. Após homologação, a mesma será comunicada, no prazo máximo de cinco dias, por correio eletrónico ao/s candidato/s.
3. Sempre que a decisão seja favorável, a comunicação deverá ser acompanhada de uma minuta do contrato a celebrar.

### Artigo 33.º

#### Equipa de gestão

A gestão da *Start In Odivelas*, bem como o seu acompanhamento e monitorização, é efetuada pela unidade orgânica responsável pela sua implementação.

## Capítulo V

### Disposições Finais

### Artigo 34.º

#### Cooperação com outras entidades

A entidade gestora deve promover a interação com o meio empresarial e as instituições de ensino, de investigação e desenvolvimento, com vista a usufruir de vantagens, sinergias e de complementaridade que daí decorram, bem como as entidades promotoras do empreendedorismo, de modo a garantir o acesso privilegiado a parcerias, nacionais e internacionais, proporcionando desta forma, aos serviços e empresas incubadas, a sua implantação num contexto empresarial.



Artigo 35.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento competem à entidade gestora e os incubados deverão facultar aos funcionários da Câmara Municipal de Odivelas, no exercício das suas funções de fiscalização, o acesso aos gabinetes individuais.

Artigo 36.º

Contagem dos prazos

Os prazos estabelecidos no presente regulamento contam-se de acordo com as regras previstas no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 37.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente regulamento e as situações geradoras de dúvidas serão resolvidos por Despacho do (a) Presidente da Câmara Municipal de Odivelas.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente a seguir ao da sua publicação.





Anexo I

Minutas de contratos

1. Contrato de cedência de uso de espaço parcial da Start In Odivelas – Incubadora de Empresas

Entre:

O Município de Odivelas, pessoa coletiva n.º 504293125, com sede nos Paços do Concelho, Rua Guilherme Gomes Fernandes, Quinta da Memória, 2675-372 Odivelas, representado pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, \_\_\_\_\_, doravante designado apenas por Primeiro Outorgante e;

\_\_\_\_\_, com o n.º fiscal \_\_\_\_\_, morador na \_\_\_\_\_, designado como Segundo Outorgante;

No âmbito “Programa de Apoio ao Empreendedorismo”, e do projeto da *Start In Odivelas - Incubadora de Empresas*, os outorgantes acordam entre si os termos do presente contrato, que se rege pelas seguintes cláusulas:

Considerando que:

O Primeiro Outorgante, entidade gestora da *Incubadora* sita na Rua Comandante Sacadura Cabral (Escadinhas Vasco Santana), lote 31 e 32, subcave, letra “E” e “B”, localidade Terra da Mina, na União das Freguesias de Ramada e Caneças, Concelho de Odivelas, inscrita na matriz predial urbana sob o artigo n.º 2062 e descrita na Conservatória do Registo Predial de Odivelas, sob a ficha 637, com o alvará de utilização n.º 383, emitido pela Câmara Municipal de Loures, em 11 de agosto de 1995, e com a certificação energética e de ar interior, CER n.º 0000018718833, emitida em 11 de setembro de 2009, pretende:

Promover e apoiar o desenvolvimento de novas entidades empresariais, que permitam a criação de emprego e qualificação dos recursos humanos, em particular os locais, pelo que;

Cláusula 1ª

O primeiro Outorgante disponibiliza, no âmbito da *Start In Odivelas - Incubadora de Empresas* um serviço destinado a empresas e empreendedores que inclui a cedência de uso de um gabinete individual, atendimento telefónico, mediante o pagamento do preço definido na cláusula 4.



#### Cláusula 2ª

O Contrato ora celebrado, destina-se a acordar com o Segundo Outorgante na utilização exclusiva da sala n.º \_\_\_\_\_, do edifício já identificado.

#### Cláusula 3ª

O Segundo Outorgante declara ter conhecimento e aceitar os termos do Regulamento da *Start In Odivelas - Incubadora de Empresas*, bem como, as normas que regem o presente contrato.

#### Cláusula 4ª

1. O preço mensal a liquidar pelo Segundo Outorgante, pela utilização exclusiva da sala identificada na cláusula 2ª é o valor em €, por metro quadrado da área, em concreto, considerado pelo Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, e inclui os serviços descritos no número 1, do artigo 12.º do Regulamento da *Start In Odivelas - Incubadora de Empresas*.

2. Ao valor referido no número anterior acresce o valor do consumo com a eletricidade.

#### Cláusula 5ª

1. O preço referido na cláusula anterior deve ser liquidado até ao dia cinco de cada mês, nas Tesourarias ou Loja do Cidadão, ou por transferência bancária para o IBAN a favor do Município a indicar.

2. O valor do preço devido terá a atualização definida no “Regulamento de taxas e outras receitas municipais e seu regulamento de liquidação e cobrança”

#### Cláusula 6ª

1. A empresa incubada goza de um período de carência de 6 meses, no pagamento do preço devido, e uma redução de 50% até perfazer um ano de contrato.

2. Como garantia do cumprimento das obrigações contratuais, e regulamentares, no ato de celebração do presente contrato, o Segundo Outorgante presta uma caução de valor correspondente ao preço de dois meses de cedência de uso de um gabinete individual na *Start In Odivelas - Incubadora de Empresas*.

#### Cláusula 7ª

O presente Contrato terá a duração de um ano, com renovação anual até ao limite de três anos conforme disposição presente no Regulamento Incubadora de Odivelas, e inicia-se na data da sua assinatura.



#### Cláusula 8ª

1. Findo, por qualquer motivo, o presente contrato, o Segundo Outorgante obriga-se à restituição do gabinete individual devoluto de bens próprios, e em bom estado de conservação e limpeza.
2. O Segundo Outorgante poderá levantar as benfeitorias que tenham sido devidamente autorizadas pela Primeira Outorgante, desde que isso não provoque a deterioração do gabinete individual, não tendo direito a haver o seu valor no caso contrário.
3. Caso resulte dano na instalação, por responsabilidade do Segundo Outorgante, o mesmo terá de suportar os prejuízos daí decorrentes, e o Primeiro Outorgante reserva-se o direito de retenção da respetiva caução prestada.

#### Cláusula 9ª

Independentemente do prazo de vigência do contrato, o Segundo Outorgante pode rescindir o presente contrato, a qualquer momento, obrigando-se a uma comunicação escrita com trinta dias de antecedência, e fica sujeito às cominações previstas nos números 2 e 3 do artigo 24.º do Regulamento da *Start In Odivelas - Incubadora de Empresas*.

#### Cláusula 10ª

A denúncia do contrato pelo Primeiro Outorgante, não confere ao Segundo Outorgante o direito a qualquer indemnização ainda que tenha realizado benfeitorias, as quais reverterão para o Primeiro Outorgante.

#### Cláusula 11ª

O Segundo Outorgante obriga-se a respeitar o uso da sala acima identificada, de acordo com a proposta de candidatura por si apresentada, não permitindo uso diverso.

#### Cláusula 12ª

O desrespeito pelo previsto na cláusula anterior constitui o Primeiro Outorgante no direito de rescindir, de imediato, com justa causa o presente contrato.

Na boa fé e vontade esclarecida das partes, vão ambos os Outorgantes assinar o presente contrato.

Odivelas, \_\_\_\_\_ de 20\_\_



O Primeiro Outorgante,

---

O Segundo Outorgante,

---



## 2. Contrato de adesão à Incubadora Virtual da Start In Odivelas – Incubadora de Empresas

Entre:

O Município de Odivelas, pessoa coletiva n.º 504293125, com sede nos Paços do Concelho, Rua Guilherme Gomes Fernandes, Quinta da Memória, 2675-372 Odivelas, representado pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, \_\_\_\_\_, doravante designado apenas por Primeiro Outorgante e;

\_\_\_\_\_, com o n.º fiscal \_\_\_\_\_, morador na \_\_\_\_\_, designado como Segundo Outorgante;

No âmbito “Programa de Apoio ao Empreendedorismo”, e do projeto da *Start In Odivelas - Incubadora de Empresas*, os outorgantes acordam entre si os termos do presente contrato, que se rege pelas seguintes cláusulas:

Considerando que:

O Primeiro Outorgante, entidade gestora da *Incubadora* sita na Rua Comandante Sacadura Cabral (Escadinhas Vasco Santana), lote 31 e 32, subcave, letra “E” e “B”, localidade Terra da Mina, na União das Freguesias de Ramada e Caneças, Concelho de Odivelas, inscrita na matriz predial urbana sob o artigo n.º 2062 e descrita na Conservatória do Registo Predial de Odivelas, sob a ficha 637, com o alvará de utilização n.º 383, emitido pela Câmara Municipal de Loures, em 11 de agosto de 1995, e com a certificação energética e de ar interior, CER n.º 0000018718833, emitida em 11 de setembro de 2009, pretende:

Promover e apoiar o desenvolvimento de novas entidades empresariais, que permitam a criação de emprego e qualificação dos recursos humanos, em particular os locais, pelo que:

### Cláusula 1ª

1. O primeiro Outorgante disponibiliza, no âmbito da *Incubadora Virtual* um serviço destinado a empresas e empreendedores que inclui atendimento telefónico e endereço físico e fiscal, mediante o pagamento do preço definido no número 1 e 2 da cláusula 3.

2. O primeiro Outorgante disponibiliza, ainda no âmbito da *Incubadora Virtual* salas de reuniões e de formação, mediante o pagamento do preço definido no número 3 da cláusula 3.



#### Cláusula 2ª

Pelo presente contrato o Segundo Outorgante adere aos serviços da Incubadora Virtual da *Start In Odivelas* mediante o pagamento dos preços definidos na cláusula 3ª.

#### Cláusula 3ª

1. O acesso aos serviços prestados no âmbito da *incubadora virtual*, tem um preço de adesão de 20 €, a ser pago no ato de celebração do presente contrato e pelos meios legalmente admissíveis.

2. É devido pelo Segundo Outorgante, pelos serviços prestados no âmbito da *incubadora virtual*, nos termos do número 2 e 3, do artigo 12.º do regulamento da *Start In Odivelas*, o valor de 45 €, trimestralmente.

3. O Segundo Outorgante pode fazer uso de salas para reunião ou formação, com prévia marcação e mediante o pagamento dos seguintes preços:

a) Sala de Reuniões:

a.1 6,00 € por hora, nas cinco primeiras horas,

a.2 30,00 €, mais de cinco horas

b) Sala de Formação:

b.1 10,00 € por hora, nas quatro primeiras horas,

b.2 40,00 € mais de quatro horas

4. A marcação das salas prevista no número anterior fica sujeito ao horário previsto no número 1 do artigo 8.º do regulamento da *Start In Odivelas*.

5. Os valores devidos pela celebração do presente contrato têm a atualização anual definida no “Regulamento de taxas e outras receitas municipais e seu regulamento de liquidação e cobrança”

#### Cláusula 4ª

O Segundo Outorgante obriga-se a uma correta utilização das salas cedidas, não fazendo delas, outro uso que não o da sua finalidade.



Cláusula 5ª

O Segundo Outorgante fica sujeito, com as devidas adaptações e em tudo em que não lhe seja incompatível, às normas previstas no regulamento da *Start In Odivelas - Incubadora de Empresas*

Cláusula 6ª

O Segundo Outorgante pode rescindir o presente contrato, em qualquer momento, através de uma comunicação escrita com quinze dias de antecedência.

Cláusula 7ª

A denúncia do contrato pelo Primeiro Outorgante, não confere ao Segundo Outorgante o direito a qualquer indemnização.

Na boa fé e vontade esclarecida das partes, vão ambos os Outorgantes assinar o presente contrato.

Odivelas, \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

O Primeiro Outorgante,

\_\_\_\_\_

O Segundo Outorgante,

\_\_\_\_\_



### 3. Contrato de adesão ao escritório temporário da Start In Odivelas - Incubadora de Empresas

Entre:

O Município de Odivelas, pessoa coletiva n.º 504293125, com sede nos Paços do Concelho, Rua Guilherme Gomes Fernandes, Quinta da Memória, 2675-372 Odivelas, representado pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, \_\_\_\_\_, doravante designado apenas por Primeiro Outorgante e;

\_\_\_\_\_, com o n.º fiscal \_\_\_\_\_, morador na \_\_\_\_\_, designado como Segundo Outorgante;

No âmbito “Programa de Apoio ao Empreendedorismo”, e do projeto da *Start In Odivelas - Incubadora de Empresas*, os outorgantes acordam entre si os termos do presente contrato, que se rege pelas seguintes cláusulas:

Considerando que:

O Primeiro Outorgante, entidade gestora da *Incubadora* sita na Rua Comandante Sacadura Cabral (Escadinhas Vasco Santana), lote 31 e 32, subcave, letra “E” e “B”, localidade Terra da Mina, na União das Freguesias de Ramada e Caneças, Concelho de Odivelas, inscrita na matriz predial urbana sob o artigo n.º 2062 e descrita na Conservatória do Registo Predial de Odivelas, sob a ficha 637, com o alvará de utilização n.º 383, emitido pela Câmara Municipal de Loures, em 11 de agosto de 1995, e com a certificação energética e de ar interior, CER n.º 0000018718833, emitida em 11 de setembro de 2009, pretende;

Promover e apoiar o desenvolvimento de novas entidades empresariais, que permitam a criação de emprego e qualificação dos recursos humanos, em particular os locais, pelo que;

#### Cláusula 1ª

1.O primeiro Outorgante disponibiliza, no âmbito do escritório *temporário*, um serviço destinado a empresas e empreendedores que inclui a cedência de espaço, mediante o pagamento por mês, e por m2, que está definido pelo Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, para a Incubadora física, art.º 140 A.

2.O primeiro Outorgante disponibiliza os serviços previsto no artigo 12º n.º 1, do Regulamento mediante a disponibilidade.





Cláusula 2ª

O Segundo Outorgante obriga-se a uma correta utilização do espaço cedido, não fazendo dele, outro uso que não o da sua finalidade.

Cláusula 3ª

O Segundo Outorgante fica sujeito, com as devidas adaptações, e em tudo em que não lhes sejam incompatíveis, às normas previstas no regulamento da *Start In Odivelas - Incubadora de Empresas*

Cláusula 4ª

O Segundo Outorgante pode rescindir o presente contrato, em qualquer momento, obrigando-se a uma comunicação escrita com quinze dias de antecedência.

Cláusula 5ª

A denúncia do contrato pelo Primeiro Outorgante, não confere ao Segundo Outorgante o direito a qualquer indemnização.

Na boa fé e vontade esclarecida das partes, vão ambos os Outorgantes assinar o presente contrato.

Odivelas, \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

O Primeiro Outorgante,

\_\_\_\_\_

O Segundo Outorgante,

\_\_\_\_\_



Anexo II

Formulário de candidatura

## Ficha de candidatura

Nome do Projeto

\_\_\_\_\_

Candidatura a:

Espaço individual

Incubadora virtual

Escritório Temporário

1. Perfil do empreendedor

1.1 Nome \_\_\_\_\_

1.2 Data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 1.3 Bilhete de Identidade \_\_\_\_\_ 1.4 NIF \_\_\_\_\_

1.5 Morada \_\_\_\_\_

1.6 Código postal \_\_\_\_\_

1.7 Localidade \_\_\_\_\_

1.8 Email \_\_\_\_\_

1.9 Contato telefónico \_\_\_\_\_

1.10 Habilitações literárias \_\_\_\_\_

2. Caracterização do serviço/produto

2.1 Tem empresa constituída

Sim

Não (responda ao ponto 2.2)

Data de constituição: \_\_\_\_\_ Data do início de atividade \_\_\_\_\_

Morada de sede \_\_\_\_\_

NIF Empresa \_\_\_\_\_

Atividade \_\_\_\_\_

CAE \_\_\_\_\_



## 2.2 Novo negócio

### 2.2.1 Como surgiu a sua ideia de negócio?

---

---

---

### 2.2.2 Qual a necessidade que o seu projeto de investimento vem resolver?

---

---

---

### 2.2.3 Caracterize o seu produto/serviço

---

---

---

### 2.2.4 Caracterize o mercado/público-alvo da sua organização e o seu público-alvo

---

---

### 2.2.5 Que outras organizações apresentam produtos/serviços concorrentes? E substitutos?

---

---

### 2.2.6 Considera o seu projeto inovador? De que forma?

---

---

---

### 2.2.7 Considera que o projeto pode ser internacionalizado? De que forma?

---

---

---

### 2.2.8 Quanto tempo necessita para colocar/implementar o seu produto/serviço no mercado?

---

---

---

### 2.2.9 Indique 5 objetivos que deseja cumprir nos próximos 3 anos.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

### 3. Perspetivas de crescimento

Descreva qual a sua perspetiva de crescimento ao longo de 3 ano

#### 3.1 Recursos humanos

Nº de Postos de trabalho por categoria	1º Ano	2º Ano	3º Ano	Total
Gerentes				
Administrativos				
Comerciais				
Técnicos				
Outros				

### 4. Sustentabilidade do projeto

#### 4.1 Plano de Investimentos

(Unid: Euros)

Investimento	201__
1. Propriedades de Investimento	
a) Terrenos e recursos naturais	
b) Edifícios e Outras construções	
c) Outros	
2. Ativos Fixos Tangíveis	
a) Adaptação das instalações	
b) Material transporte	
c) Equipamento Básico	
d) Equipamento informático	
h) Equipamento Administrativo	
i) Mobiliário	
j) Outros	
3. Ativos Intangíveis	
a) Formação	
b) Projetos de desenvolvimento	
c) Software	
d) Propriedade Industrial	
e) Outros	
4. Diversos	
5. Fundo de Maneio	
<i>TOTAL</i>	



#### 4.2 Financiamento do projeto

	Capitais próprios	Emprest.Banc.	Empréstimo sócios	Incentivos	Outros
1º Ano					
2º Ano					
3º Ano					

#### 4.3 VENDAS DE BENS OU SERVIÇOS DO PROJETO

(Unid: Euros)

Designação	Preço unit.	201__		201__		201__	
		Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
TOTAL							

#### 4.4 CONSUMO DE MERCADORIAS, MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSID. PROJETO

(Unid: Euros)

Designação	Custo unit.	201__		201__		201__	
		Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
TOTAL							



#### 4.5 FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS

(Unid: Euros)

Descrição	201__	201__	201__
1. Subcontratos <sup>1</sup>			
2. Rendas			
3. Combustível			
4. Água			
5. Eletricidade			
6. Economato			
7. Material escritório			
8. Comunicações			
9. Seguros			
10. Gestão de resíduos			
11. Deslocações			
12. Publicidade			
13. Outros Fornecimentos Serviços Externos			
TOTAL			

#### 4.6 GASTOS COM PESSOAL

(Unid: Euros)

Funções	Nº Trab.	Salário Mensal
TOTAL		

#### 5. Motivação

---

---

---

---

#### 6. Documentação a anexar

1. Curriculum vitae promotor(es);

<sup>1</sup> - Serviços de contabilidade; Consultoria; Jurídico.



2. Fotocópia da declaração de início de atividade (se constituída a empresa);
3. Certidões comprovativas da situação tributária regularizada perante a Segurança Social e as Finanças do(s) promotor(es) e da empresa se constituída.

#### Notas explicativas

Considera-se o preenchimento da ficha de formulário um procedimento obrigatório segundo o Regulamento da *Start in Odivelas*. Por forma a clarificar os conteúdos de cada campo da ficha de candidatura, iremos em seguida, descrever algumas notas para melhor ir ao encontro dos objetivos pretendidos com a mesma.

#### Nome do projeto

Denominação do projeto que o promotor pretende criar de forma a ser criado uma identidade do projeto a apresentar em concurso.

#### Candidatura a

Pretende-se que seja assinalado com uma cruz a opção que pretende candidatar segundo artigo 4.º - Definições, do Regulamento

#### 1. Perfil do empreendedor

Pretende-se com preenchimento com as perguntas 1.1 a 1.10 a informação dos seus dados pessoais comprovando com cópias dos mesmos, o comprovativo de morada pode ser qualquer documento que comprove a sua morada de residência.

#### 2. Caracterização do serviço/produto

Em seguida apresenta-se um conjunto de perguntas que se pretende em conhecer o projeto a ser candidatado para ser instalado na Start in Odivelas.

Pretende-se nesta fase de preenchimento da ficha de candidatura que o promotor seja objetivo e claro nas ideias a propor para ser incubadas.

#### 2.1 Tem empresa constituída

Pretende-se que escreva os dados existentes e que anexe documentos comprovativos.

#### 2.2 Novo projeto

Responder às próximas perguntas caso se verifique um novo projeto.



2.2.1. Como surgiu a ideia

Diga-nos como surgiu a ideia deste projeto a apresentar, de forma a objetiva e clara, no máximo de 250 carateres.

2.2.2. Qual a necessidade que o seu projeto de investimento vem satisfazer?

Os projetos implementados no Mercado, tem como objetivo satisfazer uma necessidade sentida por um determinado grupo de pessoas, assim pretendemos ter conhecimento qual a necessidade que o seu projeto vem colmatar na sequência da ideia que teve inicialmente.

2.2.3. Caraterize o seu produto/serviço

Pretende-se que descreva o seu produto/serviço no máximo de 250 carateres.

2.2.4. Caraterize o mercado/público-alvo da sua organização

O objetivo desta pergunta será identificar o mercado onde se vai implementar o novo projeto, breve descrição do mercado, quanto, como esta organizado, quanto à liderança etc. e pretende-se ter conhecimento do público-alvo para o qual o serviço ou produto será dirigido.

2.2.5. Que outras organizações apresentam produtos/serviços concorrentes? E Substitutos?

Descreva quais os produtos/serviços que possam ser concorrentes ou substitutos ao seu novo projeto e que mais valia irá trazer o seu projeto.

2.2.6. Considera o seu projeto inovador? De que forma?

Sendo um dos critérios principais da aprovação da candidatura diga nos de forma objetiva como irá diferenciar o seu produto/serviço no mercado a ser implementado.

2.2.7. Considera o seu projeto pode ser internacionalizado? De que forma?

A internacionalização será uma aposta a ter em qualquer novo projeto, de forma atingir novos mercados, caso pretenda atingir esses mercados, diga-nos quais os mercados atingir e como será realizada a distribuição, bem como a divulgação.

2.2.8. Quanto tempo necessita para implementar o seu produto/serviço no mercado?

O tempo necessário a que um produto/serviço seja implementado, terá que ter em conta alguns processos criados, como por exemplo a forma de comunicar o novo projeto (canais, meios etc.), quais os canais de distribuição, fontes de financiamento a ser necessárias.

Só depois destes processos criados e bem definidos e calendarizados é que o projeto poderá ser implementado.

2.2.9. Indique 5 objetivos que deseja cumprir nos próximos 3 anos?





Os objetivos terão que ser mensuráveis por forma a serem avaliados no final do período. Não podem ser subjetivos.

### 3. Perspetivas de crescimento

Queremos com este grupo que nos diga ao implementar o seu projeto como é que pretende entrar no mercado, que política a seguir ao longo dos 3 anos.

#### 3.1. Recursos humanos

Pretende-se que nos diga quantos Recursos humanos a iniciar o projeto e qual a perspetiva de criação de emprego de acordo com os dados na pergunta anterior.

### 4. Sustentabilidade do projeto

Pretende-se com este bloco de perguntas ter conhecimento sobre a viabilidade económica e financeira do projeto.

#### 4.1. Plano de investimento

De forma a implementar o seu projeto diga-nos que valores necessitam de investir para operacionalizar o seu produto/serviço.

#### 4.2. Financiamento do projeto

Tendo em conta todas as formas de financiamento como é que vão ser distribuídas as mesmas no ano de implementação

#### 4.3. Vendas de bens ou serviços do projeto

Previsão da faturação anual em relação às vendas / prestação de serviços globais.

#### 4.4. Consumo de mercadorias, matérias-primas e subsidiárias do projeto

Custo com a aquisição das mercadorias e matérias-primas

#### 4.5. Fornecimento e serviços externos

Custos mensais inerentes à atividade da empresa

#### 4.6. Gastos com o pessoal

Custos com os recursos humanos



Anexo III

Planta das instalações

