CÂMARA MUNICIPAL

Odivelas

Boletim Municipal das Deliberações e Decisões

Ano XII - N.º 18 / 2011 11 de Outubro de 2011

FICHA TÉCNICA:

Director: Presidente da Câmara Municipal de Odivelas,
Dr.ª Susana de Fátima Carvalho Amador

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: 11 de Outubro de 2011

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, Lote 7, 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/**

ÍNDICE

Página

CÂMARA MUNICIPAL

17.ª REUNIÃO ORDINÁRIA realizada em 27 de Setembro de 2011

Rectificação de Deliberação ponto 3.7 da 7.º Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas de 2011 7

Contratação de Prestação de Serviços – Projeto Sei! Odivelas 7

Contratação de Prestação de Serviços – Projeto Sei! Odivelas 7

Contratação de Prestação de Serviços – Projecto Novas Tecnologias e Internet Senior 7

Processo disciplinar – Relatório Final 7

Rede Global de Cidades Amigas das Pessoas Idosas – Adesão do Município de Odivelas 8

Candidatura ao PAJO 2011 8

Candidatura ao PAESO 2011 9

Iniciativa Cabaz de Natal 2011 9

Atribuição de Apoios ao Ténis Clube da Póvoa de Santo Adrião 9

Cedência de transporte à Arautos do Evangelho – Associação Católica de Direito Pontifício 10

Cedência de transporte à 73.ª Esquadra da PSP da Pontinha 10

Cedência de transporte ao Póvoa de Santo Adrião Adrião Atlético Clube 10

Cedência de transporte ao Centro Escolar Republicano Tenente Valdez 10

Cedência de transporte ao Centro Unitário dos Reformados, Pensionistas e Idosos de Odivelas 10

Cedência de transporte ao Centro Infantil NI-NÓ-NI 10

Cedência de transporte à Comissão de Reformados, Pensionistas e Idosos da Póvoa de Santo Adrião 10

Cedência de transporte ao Grupo de Danças e Cantares do Casal do Rato 10

Processo n.º 33688/L – Bairros dos Pedrenais, Ramada 11

Processo n.º 882/LO – Bairro Casal Novo, Caneças/Famões 11

Processo n.º 7877/LO – Bairro Casal Novo, Caneças 11

Despachos:

Presidência

145/PRES/2011, 146/PRES/2011 12

147/PRES/2011, 149/PRES/2011 14

Vereação

18/VMM/2011 15

Outros Serviços

14/DGOU/2011 17

15/DGOU/2011, 01/DAJG/DJ/2011, 01/DAJG/ 2011 18

02/DAJG/ 2011 20

03/DAJG/ 2011 20

Aviso – Alvará de Loteamento n.º 7/91 – Bairro Casal dos Bons Dias 21

Página

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

1.ª REUNIÃO DA 4.ª SESSÃO ORDINÁRIA realizada em 26 de Setembro de 2011

Moção 27

Moção – Fim da Comparticipação do Estado nas Vacinas da Hepatite B e o Vírus do Papiloma Humano 27

Moção – Cuidados de Saúde no Concelho de Odivelas 27

Moção 28

2.ª REUNIÃO DA 4.ª SESSÃO ORDINÁRIA realizada em 29 de Setembro de 2011

Informação da Presidente da Câmara Municipal de Odivelas à Assembleia Municipal de Odivelas sobre a Actividade e Situação Financeira do Município 29

Eleição do Primeiro Secretário da Mesa da Assembleia Municipal de Odivelas 29

Declaração de Utilidade Pública de Terrenos Delimitados pela Reserva Agrícola Nacional 29

3.ª REUNIÃO DA 4.ª SESSÃO ORDINÁRIA realizada em 3 de Outubro de 2011

Segunda Revisão Orçamental de 2011 30

Lançamento da Derrama de 2011 a aplicar em 2012 31

Taxas do Imposto Municipal Sobre Imóveis de 2011 a Liquidar em 2012 31

Participação Variável de IRS de 2011a Liquidar em 2012 32

Taxa Municipal de Direitos de Passagem 2012 32

Recomendação - Taxa Municipal de Direitos de Passagem 32

Cedência de Terreno à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Odivelas 33

Renovação de Contrato de Prestação de Serviços 33

Atribuição de Condecorações Municipais 33

Desafectação de Parcelas de Terrenos 33

4.ª REUNIÃO DA 4.ª SESSÃO ORDINÁRIA realizada em 6 de Outubro de 2011

Alteração ao Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil do Concelho de Odivelas - PAJO 34

Alteração ao Programa de Apoio aos Agentes Culturais do Concelho de Odivelas -PACO 34

Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia do Concelho de Odivelas 34

Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e Respectivos Polos 34

Anexos:

Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil do Concelho de Odivelas - PAJO

Programa de Apoio aos Agentes Culturais do Concelho de Odivelas - PACO

Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia do Concelho de Odivelas

Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e Respectivos Pólos

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

CÂMARA MUNICIPAL

17.ª REUNIÃO ORDINÁRIA

Realizada em 27 de Setembro de 2011

DELIBERAÇÕES

RECTIFICAÇÃO DE DELIBERAÇÃO

7.ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS
DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA DE TERRENOS
REGENERAÇÃO DA VERTENTE SUL DO CONCELHO DE ODIVELAS

Rectificação, em acta, da deliberação tomada relativamente ao ponto 3.7 - pedido de Declaração de utilidade pública de terrenos fundamentais à concretização do Programa de Acção Parcerias para a Regeneração da Vertente Sul do Concelho de Odivelas - na 7.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, de 12 de Abril de 2011 (publicada no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 7/2011, de 26 de Abril de 2011, página 9), retirando-se da mesma a seguinte frase: "Este assunto carece da deliberação da Assembleia Municipal", de acordo com o proposto na informação n.º 2011/9158, de 2011.09.20.

Aprovado por maioria)

Republicação da Deliberação aprovada na 7.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas de 2011, publicada no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 7/2011, com a rectificação aprovada na presente reunião:

"REGENERAÇÃO DA VERTENTE SUL DO CONCELHO DE ODIVELAS

Pedido de Declaração de utilidade pública de terrenos fundamentais à concretização do Programa de Acção Parcerias para a Regeneração da Vertente Sul do Concelho de Odivelas, para persecução do projecto de reabilitação urbana desta Área Crítica de Recuperação e Reconversão Urbanística (ACRRU), e da implementação das Acções da Candidatura aprovada: "Bairros Críticos Parcerias para a Regeneração Urbana da VERSUL", de acordo com o proposto na informação n.º 3091, de 2011.04.05.

(Aprovado por unanimidade)"

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROJECTO SEI! ODIVELAS

Contratação de prestação de serviços, em regime de avença, da Mestre em Psicologia, Cláudia Tinoca, no âmbito do Projecto SEI! Odivelas – Projecto para o Sucesso Educativo e Integração, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/9131, de 2011.09.20.

(Aprovado por maioria)

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROJECTO SEI! ODIVELAS

Contratação de prestação de serviços, em regime de avença, da Mestre em Psicologia Clínica, Célia Antunes, no âmbito do Projecto SEI! Odivelas – Projecto para o Sucesso Educativo e Integração, a de acordo com o proposto na informação nº interno/2011/9129, de 2011.09.20.

(Aprovado por maioria)

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROJECTO NOVAS TECNOLOGIAS E INTERNET SÉNIOR
VERTENTE FORMATIVA

Celebração de contrato de prestação de serviços, em regime de avença, pelo período de 12 meses, com um técnico superior na área da informática, para o Projecto "Novas Tecnologias e Internet Sénior – Vertente Formativa", no âmbito do Protocolo de Cooperação celebrado entre o Município de Odivelas e a Fundação Vodafone Portugal, acordo com o proposto na informação nº interno/2011/9228, de 2011.09.20.

(Aprovado por unanimidade)

PROCESSO DISCIPLINAR

RELATÓRIO FINAL

Arquivamento do processo disciplinar n.º 01/GCMA/ 2011 instaurado à trabalhadora Aida Maria Gonçalves Violinha Guerreiro, nos termos do Relatório Final constante da informação n.º Interno/2011/9266, de 2011.09.22.

(Aprovado por maioria)

ADESÃO

REDE GLOBAL DE CIDADES AMIGAS DAS PESSOAS IDOSAS

Adesão do Município de Odivelas à Rede Global das Cidades Amigas das Pessoas Idosas da Organização Mundial de Saúde, que contribuirá para o desenvolvimento de uma cultura de envelhecimento, planeada para a diversidade e para a promoção da solidariedade, sendo que a formalização deverá concretizar-se no dia 10 de Outubro de 2011, no âmbito das actividades programadas do "Mês do Idoso", da seguinte forma, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/9102, de 2011.09.20:

De acordo com a Organização Mundial de Saúde, para aderir à Rede, as cidades devem:

» Preencher o formulário on-line;

» Anexar a esse formulário um ofício assinado pelo(a) Presidente da autarquia manifestando, em nome do executivo camarário, o compromisso com ciclo de melhoria contínua que caracteriza a Rede;

» Iniciar o ciclo de melhoria contínua que compreende as seguintes quatro fases:

1. Estabelecer mecanismos para envolver os idosos em todas as etapas da Cidade Amiga Pessoas Idosas. Estabelecer parcerias com entidades públicas e a sociedade civil (nomeadamente IPSS e instituições académicas);

2. Realização de uma avaliação inicial da cidade adaptada aos idosos. Nota: Esta avaliação pode ser feita com flexibilidade para levar em conta a diversidade das cidades, mas, no mínimo deve incluir cada um dos oito domínios estabelecidos nas directrizes da OMS sobre as cidades globais com o mais amigável, disponível em:

Guia Global das Cidades: Um Guia

- espaços exteriores e edifícios,
- transporte,
- habitação,
- participação social,
- respeito e integração social,
- participação cívica e emprego,
- comunicação e informação, e
- apoio da comunidade e serviços de saúde.

3. Desenvolvimento de um plano de acção de três anos para toda a cidade com base nos resultados desta avaliação. O plano de acção deverá estar ligado a outros instrumentos municipais para garantir uma responsabilidade básica comum por parte de todas as unidades orgânicas.

4. Identificação de indicadores para monitorar o progresso do plano.

Horizonte temporal
Outubro de 2011 - Outubro de 2015.

(Aprovado por unanimidade)

SUBSÍDIOS E COMPARTICIPAÇÕES

CANDIDATURA AO PAJO 2011

Atribuição de uma comparticipação financeira, no âmbito do PAJO - Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil do Concelho de Odivelas, às candidaturas da Associação dos Escoteiros de Portugal (AEP), Associação das Guias de Portugal (AGP), Corpo Nacional de Escutas (CNE) e Associações Juvenis (AJ), no montante global de €10.969,82 (dez mil, novecentos e sessenta e nove euros e oitenta e dois cêntimos), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/3008, de 2011.03.17, distribuídos conforme indicado na tabela de valores anexa à referida informação.

Montantes a atribuir em 2011 ao abrigo do PAJO

Associação	Programas	Despesa	Apoio	Total	Somatório
Associação de Escoteiros de Portugal (AEP) - Grupo 9	A – Actividade Regular	500,00€	500,00€	500,00€	10.969,82€
Associação de Escoteiros de Portugal (AEP) - Grupo 11	A – Actividade Regular	500,00€	500,00€	2.837,50€	
	B1 – Apoio a Iniciativas	3.200,00€	1.500,00€		
	B2 – Apoio a Projectos de Formação	175,00€	87,00€		
	C – Aquisição de Bens	2.022,72€	750,00€		
Associação de Escoteiros de Portugal (AEP) - Grupo 19	A – Actividade Regular	500,00€	500,00€	2382,32€	
	B1 – Apoio a Iniciativas	3.200,00€	1.500,00€		
	B2 – Apoio a Projectos de Formação	70,00€	35,00€		
	C – Aquisição de Bens	868,31€	347,32€		
Associação Guias de Portugal (AGP) -1.ª Companhia	A – Actividade Regular	500,00€	500,00€	500,00€	
Corpo Nacional de Escutas (CNE) - Agrupamento 69	A – Actividade Regular	500,00€	500,00€	500,00€	

Corpo Nacional de Escutas (CNE) - Agrupamento 879	A – Actividade Regular	500,00€	500,00€	2.750,00€	
	B1 – Apoio a Iniciativas	41.000,00€	1.500,00€		
	C – Aquisição de Bens	2.517,99€	750,00€		
Corpo Nacional de Escutas (CNE) - Agrupamento 1216	A – Actividade Regular	500,00€	500,00€	500,00€	
Corpo Nacional de Escutas (CNE) - Agrupamento 1242	A – Actividade Regular	500,00€	500,00€	500,00€	
AJ - THEOFPROD	A – Actividade Regular	500,00€	500,00€	500,00€	

(Aprovado por maioria)

CANDIDATURA AO PAESO 2011

Atribuição de apoios financeiros, no âmbito do PAESO - Programa de Apoio às Entidades Sociais do Concelho de Odivelas, subprogramas A e C, às candidaturas das entidades sem fins lucrativos que desenvolvam projectos de intervenção social no Concelho de Odivelas, no montante global de €25.810,00 (vinte cinco mil e oitocentos e dez euros), relativamente ao subprograma A e €23.385,59 (vinte e três mil e trezentos e oitenta e cinco euros e cinquenta e nove cêntimos), relativamente ao subprograma C, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8118, de 2011.09.09, distribuídos conforme indicado na tabela de valores anexa à referida informação.

ENTIDADE	SUBPROGRAMA A		SUBPROGRAMA C	
	Nº Utentes	Valor	Orçamento	Valor
Ass. das Obras Assistenciais da Sociedade de S. Vicente de Paulo – Centro de Dia da Sagrada Família da Pontinha	135	€ 1.850,00		
Ass. Casa de Repouso da Enfermagem Portuguesa	178	€ 2.280,00	€ 25.000,00	€ 6.250,00
Ass. Comunitária Infantil e Juvenil da Ramada	188	€ 2.380,00	€ 2.601,45	€ 1.560,87
Centro Comunitário e Paroquial de Famões	212	€ 2.620,00		
Centro Comunitário Paroquial da Ramada	273	€ 3.230,00		
Centro Infantil da Cruz Vermelha Portuguesa NI-NÓ-NI	45	€ 950,00		
Centro Social e Paroquial da Póvoa de Santo Adrião	85	€ 1.350,00		
Comissão Unitária dos Reformados Pensionistas e Idosos de Caneças	56	€ 1.060,00		
Centro Unitário dos reformados Pensionistas e Idosos de Odivelas	180	€ 2.300,00	€ 185,98	€ 111,58
Comissão de Reformados Pensionistas e Idosos da Póvoa de Santo Adrião	75	€ 1.250,00		
Instituto Português de Pedagogia Infantil	247	€ 2.750,00	€ 260.000,00	€ 5.000,00
Jardim Infantil Popular da Pontinha	189	€ 2.390,00	€ 13.995,08	€ 8.397,04
Ligar à Vida - Ass. de Gestão Humanitária para o Desenvolvimento		€ 500,00		
Prosális - Projecto de Saúde de Lisboa	40	€ 900,00	€ 3.443,50	€ 2.066,10
Total		€25.810,00		€23.385,59
Total Global	€49.195,59			

(Aprovado por maioria)

INICIATIVA CABAZ DE NATAL 2011

Iniciativa "Cabaz de Natal 2011", que consiste na oferta de um conjunto de bens alimentares de primeira necessidade, a cem agregados familiares carenciados, que se encontram em situação de pobreza e/ou vulnerabilidade social, no valor total de €5.000,00 (cinco mil euros), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8108, de 2011.08.12.

(Aprovado por maioria)

TÉNIS CLUBE DA PÓVOA DE SANTO ADRIÃO

Atribuição de um conjunto de apoios, ao Ténis Clube da Póvoa de Santo Adrião, para realização do "Open Concelho de Odivelas", no âmbito do PAADO – Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo em Odivelas – Medida 3, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/9049, de 2011.09.19. Os apoios são os seguintes:

Cedência de aparelhagem de som e respectivo técnico, a estar presente no local dos jogos no dia 27 de Novembro de 2011, entre as 8h. e as 20h.;

Oferta de quatro troféus alusivos a modalidades e três placas, num valor estimado de €355,00 (trezentos e cinquenta e cinco euros);

Elaboração e produção de 100 cartazes, formato A4 e 100 brochuras, formato A5 a cores, alusivos à iniciativa.

<u>Resumos das despesas inerentes ao apoio municipal a este Torneio:</u>

Tipo de Apoio	Valor
Troféus	355,00€*
Cartazes e Brochuras	60,00
Técnico de Som	100,00€*
Total de Apoios	515,00€

(Aprovado por unanimidade)

ARAUTOS DO EVANGELHO - ASSOCIAÇÃO CATÓLICA DE DIREITO PONTIFÍCIO

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, à Arautos do Evangelho – Associação Católica de Direito Pontifício, a realizar em veículo municipal, no dia 8 de Outubro de 2011, para deslocação a Fátima, com um custo total estimado em €234,07, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8243, de 2011.08.22.

(Aprovado por maioria)

73.ª ESQUADRA DA PSP DA PONTINHA

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, à 73ª Esquadra da PSP da Pontinha, no âmbito do Programa Escola Segura da PSP, a realizar em veículo municipal, no dia 28 de Setembro de 2011, para deslocação de 70 alunos da escola E.B. 2,3 da Pontinha ao Estádio do Jamor, com um custo total estimado em €310,57, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/9142, de 2011.09.20.

(Aprovado por unanimidade)

PÓVOA DE SANTO ADRIÃO ATLÉTICO CLUBE

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, ao Póvoa de Santo Adrião Atlético Clube, no âmbito do PAADO – Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo de Odivelas – Medida 6, a realizar em veículo municipal no dia 1 de Outubro de 2011, para deslocação a Peniche, com um custo total estimado em €182,76, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8612, de 2011.09.07.

(Aprovado por unanimidade)

CENTRO ESCOLAR REPUBLICANO TENENTE VALDEZ

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, ao Centro Escolar Republicano Tenente Valdez, no âmbito do PAADO – Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo de Odivelas – Medida 6, a realizar em veículo municipal, no dia 5 de Outubro de 2011, para deslocação a Abrantes, com um custo total estimado em €250,84, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8721, de 2011.09.09.

(Aprovado por unanimidade)

CENTRO UNITÁRIO DOS REFORMADOS, PENSIONISTAS E IDOSOS DE ODIVELAS

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, ao Centro Unitário dos Reformados, Pensionistas e Idosos de Odivelas, no âmbito do PAESO – Programa de Apoio às Entidades Sociais de Odivelas – Subprograma D, a realizar em veículo municipal, no dia 14 de Outubro de 2011, para deslocação a Castelo Branco, com um custo total estimado em €729,36, de acordo com o proposto na informação nº Interno/2011/8803, de 2011.09.13.

(Aprovado por unanimidade)

CENTRO INFANTIL NI-NÓ-NI

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, ao Centro Infantil Ni-Nó-Ni, no âmbito do PAESO - Programa de Apoio às Entidades Sociais de Odivelas - Subprograma D, a realizar em veículo municipal, nos dias 7 de Outubro de 2011, para deslocação a Lisboa, 8 de Novembro de 2011, para deslocação aos Olivais, 20 de Janeiro, para deslocação a Caneças, 2 de Março de 2012, para deslocação a Belas, 18 a 22 de Junho de 2012, para deslocação a Carcavelos, 25 a 28 de Junho de 2012, para deslocação a Carcavelos, 29 de Junho de 2012, para deslocação a Oeiras, com um custo total estimado de €161,96, relativamente aos pedidos do ano de 2011, com um custo total estimado de €1.069,15, relativamente aos pedidos de 2012, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8810, de 2011.09.13.

(Aprovado por unanimidade)

COMISSÃO DE REFORMADOS, PENSIONISTAS E IDOSOS DA PÓVOA DE SANTO ADRIÃO

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, à Comissão de Reformados, Pensionistas e Idosos da Póvoa de Santo Adrião, no âmbito do PAESO – Programa de Apoio às Entidades Sociais de Odivelas – Subprograma D, a realizar em veículo municipal, no dia 8 de Outubro de 2011, para deslocação a Castanheira de Pêra, com um custo total estimado de €311,27, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/9169, de 2011.09.20.

(Aprovado por unanimidade)

GRUPO DE DANÇAS E CANTARES DO CASAL DO RATO

Atribuição de um apoio, sob a forma de transporte, ao Grupo de Danças e Cantares do Casal do Rato, no âmbito do PACO – Programa de Apoio aos Agentes Culturais do Concelho de Odivelas – programa D, a realizar em veículo municipal, no dia 9 de Outubro de 2011, para deslocação

a Linda a Velha, com um custo total estimado em 110,54, de acordo com o proposto com o proposto na informação n.º Interno/2011/8893, 2011.09.14.

(Aprovado por unanimidade)

URBANISMO

PROCESSO N.º 33688/L – BAIRRO DOS PEDRENAIS, RAMADA

Alteração ao alvará de loteamento n.º 7/2011 do Bairro dos Pedrenais, com a exclusão dos lotes A188, A190 e C50, nas condições propostas na informação a fls. 5260, de 2011.09.19 e nos termos referidos nas informações do sector de arquitectura n.º 140/MS/DGOU/DRU/11 e do sector de engenharia n.º 117/PC/DGOU/DRU/11, constantes do processo n.º 33688/L. As taxas devidas pela emissão do aditamento ao alvará de loteamento, TMU e Compensação pela área de cedência para equipamento de utilização colectiva em falta, imputáveis a cada lote, podem ser pagas, individualmente, pelos respectivos proprietários no acto da emissão da admissão da comunicação prévia de construção ou legalização, num período de um ano a contar da data da emissão do aditamento, sem prejuízo da sua exigência a qualquer momento pela Câmara Municipal de Odivelas, nos casos em que aquela não tenha sido emitida por inércia na apresentação dos projectos ou elementos necessários à sua comunicação prévia.

Esta condição sem prejuízo que a taxa geral seja paga antes da emissão do aditamento ao alvará de loteamento, carece de deliberação por parte da Assembleia Municipal

(Aprovado por maioria)

PROCESSO N.º 882/LO – BAIRRO CASAL NOVO CANEÇAS/FAMÕES

Alteração ao alvará de loteamento n.º 1/2005 do Bairro Casal Novo, nas condições propostas na informação a fls. 9566, de 2011.09.19, e nos termos referidos nas informações do sector de arquitectura n.º 102/MS/DGOU/DRU/11 e do sector de engenharia n.º 116/PC/DGOU/DRU/11, constantes do processo N.º 882/LO. As taxas devidas pela emissão do aditamento ao alvará de loteamento, TMU e Compensação pela área de cedência para equipamento de utilização colectiva em falta, imputáveis a cada lote, podem ser pagas, individualmente, pelos respectivos proprietários no acto da emissão da admissão da comunicação prévia de construção ou legalização, num período de um ano a contar da data da emissão do aditamento, sem prejuízo da sua exigência a qualquer momento pela Câmara Municipal de Odivelas, nos casos em que aquela não tenha sido emitida por inércia na apresentação dos projectos ou elementos necessários à sua comunicação prévia.

Esta condição sem prejuízo que a taxa geral seja paga antes da emissão do aditamento ao alvará de loteamento, carece da deliberação da Assembleia Municipal.

(Aprovado por unanimidade)

PROCESSO N.º 7877/LO – BAIRRO CASAL NOVO, CANEÇAS

De acordo com o proposto na informação a fls. 861, de 2011.09.19, relativamente ao alvará de licença de loteamento n.º 1/98:
Homologação do auto de vistoria constante a fls. 854 a 859 do processo n.º 7877/LO;
Recepção definitiva das obras de urbanização da SOCOPONTI – Sociedade de Construção da Pontinha, Lda;
Libertação do remanescente da caução prestada no valor de € 37.098,52 (trinta e sete mil, noventa e oito euros e cinquenta e dois cêntimos). de acordo com o proposto na informação a fls. 861, de 2011.09.19,

(Aprovado por unanimidade)

UNIDADES ORGÂNICAS

DESPACHOS

PRESIDÊNCIA

DESPACHO N.º 145/PRES/2011

Assunto: Nomeação, em regime de substituição, de João Miguel de Melo Santos Taborda Serrano, no Cargo de Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral

O Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas (doravante abreviadamente designada por CMO), aprovado na 7.ª Reunião Extraordinária da CMO de 9 de Dezembro de 2010 e na 5.ª Sessão Ordinária da 4ª Reunião, da Assembleia Municipal, de 20 de Dezembro de 2010, prevê o cargo de Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral.

Na sequência da entrada em vigor da estrutura nuclear da CMO, aprovada na 3.ª Reunião Extraordinária da Câmara, de 13 de Abril de 2010 e na 2.ª Reunião, da 2.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal, de 2 de Junho de 2010 e respectiva estrutura flexível, aprovada na 16.ª Reunião Ordinária da CMO, de 4 de Agosto de 2010, com as rectificações e aditamentos introduzidos na 20.ª Reunião Ordinária, de 29 de Setembro de 2010, encontra-se vago o respectivo cargo.

Assim sendo, e enquanto não se concluir o competente procedimento concursal, nomeio, em regime de substituição, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, conjugado com o disposto na alínea b) do n.º 1, do artigo 10.º, do Decreto – Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, diploma que adapta à Administração Local a citada Lei, alterado pelos Decretos-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e n.º 305/2009, de 23 de Outubro, João Miguel de Melo Santos Taborda Serrano, Técnico Superior, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, no cargo de Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral, com efeitos a partir do próximo dia 1 de Outubro.

Odivelas, 30 de Setembro de 2011

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
(Susana de Carvalho Amador)

DESPACHO N.º 146/PRES/2011

Assunto: Delegação de Competências da Presidente da Câmara Municipal no Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral

Nos termos do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, artigo 29.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8/06, aplicável por força do artigo 14, n.º 1, alínea. f), do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29/01, artigo 109 º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01 e demais legislação habilitante, conjugados com os artigos 35 °, 36 ° e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01, **delego** no **Senhor Director do Departamento e Administração Jurídica e Geral, João Miguel de Melo Santos Taborda Serrano, Licenciado em Direito**, com possibilidade de **subdelegar**, as competências abaixo discriminadas no âmbito **da Divisão de Recursos Humanos e Formação, nomeadamente para:**

1. Assinar documentos de mero expediente e correspondência, com excepção da dirigida a organismos ou entidades públicas;

2. Autorizar férias dos trabalhadores afectos a esta Unidade Orgânica, em conformidade com os respectivos mapas e requerimentos apresentados pelos trabalhadores;

3. Justificar e injustificar faltas no âmbito do serviço, à excepção da situação prevista no artigo 40.º, n.ºs 3 e 4 do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09/09;

4. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, dentro das condições e limites previstos nos artigos 160.º e 161.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em funções Públicas;

5. Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções que dê lugar à reversão de vencimento de exercício;

6. Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 91 º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

7. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas

estabelecidas por Lei; bem como a restituição de documentos aos interessados;

8. Propor a verificação domiciliária de doença nos termos do artigo 190.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em funções Públicas constante do Anexo I e artigos 116.º e 117.º, do Anexo II que o Regulamenta;

9. Praticar actos e formalidade de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória quanto à gestão e direcção dos recursos humanos afectos aos serviços municipais, designadamente:

a) Elaboração de propostas sobre políticas de pessoal;

b) Elaboração dos programas de provas de conhecimentos gerais e específicos, nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

c) Acompanhamento do processo de classificação de serviço, nomeadamente através da definição, em conjunto com as outras unidades orgânicas, de propostas de critérios uniformes de classificação de serviço;

d) Instrução dos procedimentos administrativos tendentes à constituição da relação jurídica de emprego público, a qualquer título;

e) Instrução dos procedimentos relativos à administração do pessoal, designadamente, concursos de admissão e de acesso, aposentações, exonerações, licenças sem remuneração, acumulação de funções e estatuto de trabalhador-estudante.

10. Assegurar, de forma integrada, as actividades relativas à saúde ocupacional e á higiene e segurança dos trabalhadores municipais;

11. Promover uma política de Saúde Ocupacional e assegurar a manutenção e desenvolvimento do Serviço de Saúde dos trabalhadores Municipais;

12. Proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação;

13. Elaborar e propor os Planos Anuais de Formação (interna e externa) e os respectivos orçamentos;

14. Manter-se informado sobre os mecanismos centrais, e outros, de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar acções com as entidades gestoras desses programas;

15. Organizar e acompanhar as actividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;

16. Informar da utilidade para o Município de propostas de frequência de acções de formação externa emitidas pelos diversos serviços e promover os correspondentes procedimentos administrativos;

17. Proceder à avaliação dos resultados práticos das acções de formação realizadas ao nível do desempenho dos trabalhadores e dos Serviços em que se integram;

18. Elaborar o Relatório anual de formação;

19. Gerir o refeitório Municipal.

As competências ora delegadas poderão ser revogadas a todo o tempo desde que circunstâncias o justifiquem e, bem assim como quaisquer actos praticados pelo delegado no exercício da presente delegação.

Poderá ainda a delegante, independentemente da revogação do presente despacho, avocar qualquer processo ou assunto, devendo, neste caso, o delegado abster-se da prática de quaisquer acções ou iniciativas que por qualquer forma sejam susceptíveis de alterar a situação existente, enquanto o processo ou assunto não lhe for devolvido

Sem prejuízo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, deverá o delegado no exercício das competências delegadas prestar à delegante todas as informações solicitadas, independentemente do dever genérico de informar

Revogo a Parte II do meu Despacho de Delegação de Competências n.º 58/PRES/2011, de 14 de Janeiro de 2011, no que respeita ao exercício de competências delegadas no âmbito da Divisão de Recursos Humanos e Formação, publicado no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 1, de 25 de Janeiro, ao abrigo do disposto nos artigos 40.º, alínea a), 138.º, 140, e 143.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Odivelas, 3 de Outubro de 2011

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
(Susana de Carvalho Amador)

DESPACHO N.° 147/PRES/2011

Assunto: Coordenação do Balcão Multiserviços da Loja do Cidadão

Tendo em conta o despacho nº 120/PRES/2011, em que foram definidas as coordenações dos respectivos balcões municipais existentes na Loja do Cidadão, torna-se necessário designar responsáveis de turno no Balcão Muitiserviços que garantam:

1. A articulação entre o serviço e a coordenadora do GCMA;

2. A coordenação do serviço, no que respeita às ausências, substituições e demais anomalias, de forma a garantir sempre o normal funcionamento do Balcão;

3. A articulação entre os funcionários da CMO e a AMA, nas questões de serviço correntes.

Perante o exposto, determino que as funcionárias Teresa Maria Neto Afonso, Carla Alexandra Paixão Pinto e Isabel Maria Gonçalves Pinheiro, a partir da presente data, sejam designadas responsáveis de turno do Balcão Multiserviços.

Odivelas, 04 de Outubro de 2011

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
(Susana e Carvalho Amador)

DESPACHO N.º 149/PRES/2011

Assunto: Delegação de Competências da Presidente da Câmara Municipal no Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral

Nos termos do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, e demais legislação habilitante, conjugados com os artigos 35 °, 36 ° e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01, **delego** no **Senhor Director do Departamento e Administração Jurídica e Geral, João Miguel de Melo Santos Taborda Serrano, Licenciado em Direito**, com possibilidade para **subdelegar**, as competências abaixo discriminadas no âmbito **da Divisão de Recursos Humanos e Formação, nomeadamente para:**

1. Assinar documentos de mero expediente e correspondência, com excepção da dirigida a organismos ou entidades públicas;

2. Autorizar férias dos trabalhadores, em conformidade com os respectivos mapas e requerimentos apresentados pelos trabalhadores;

3. Justificar e injustificar faltas no âmbito do serviço, à excepção da situação prevista no artigo 40.º, n.ºs 3 e 4 do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09/09;

4. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, dentro das condições e limites previstos nos artigos 160.º e 161.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em funções Públicas;

5. Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 91 º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

6. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por Lei; bem como a restituição de documentos aos interessados.

Mais delego no Director do Departamento e Administração Jurídica e Geral, as competências que a seguir se enunciam **no âmbito da Divisão de Recursos Humanos e Formação**, para serem exercidas em relação a todas as unidades orgânicas do Município:

7. Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções que dê lugar à reversão de vencimento de exercício;

8. Propor a verificação domiciliária de doença nos termos do artigo 190.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em funções Públicas constante do Anexo I e artigos 116.º e 117.º, do Anexo II que o Regulamenta;

9. Solicitar a verificação domiciliária da doença nos termos do artigo 33º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, bem como mandar submeter os trabalhadores a juntas médicas;

10. Praticar actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória quanto à gestão e direcção dos recursos humanos afectos aos serviços municipais, designadamente:

a) Elaboração de propostas sobre políticas de pessoal;

b) Elaboração dos programas de provas de conhecimentos gerais e específicos, nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

c) Instrução dos procedimentos administrativos tendentes à constituição da relação jurídica de emprego público, a qualquer título;

d) Instrução dos procedimentos relativos à administração do pessoal, designadamente, concursos de admissão e de acesso, aposentações, exonerações, licenças sem remuneração, acumulação de funções e estatuto de trabalhador-estudante.

11. Assegurar, de forma integrada, as actividades relativas à saúde ocupacional e à higiene e segurança dos trabalhadores municipais;

12. Promover uma política de Saúde Ocupacional e assegurar a manutenção e desenvolvimento do Serviço de Saúde dos trabalhadores Municipais;

13. Proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação;

14. Elaborar e propor os Planos Anuais de Formação (interna e externa) e os respectivos orçamentos;

15. Manter-se informado sobre os mecanismos centrais, e outros, de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar acções com as entidades gestoras desses programas;

16. Organizar e acompanhar as actividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;

17. Informar da utilidade para o Município de propostas de frequência de acções de formação externa emitidas pelos diversos serviços e promover os correspondentes procedimentos administrativos;

18. Proceder à avaliação dos resultados práticos das acções de formação realizadas ao nível do desempenho dos trabalhadores e dos Serviços em que se integram;

19. Elaborar o Relatório anual de formação;

20. Autorizar a autoformação, requerida nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março, na sua actual redacção;

21. Gerir o refeitório Municipal.

As competências ora delegadas poderão ser revogadas a todo o tempo desde que circunstâncias o justifiquem e, bem assim como quaisquer actos praticados pelo delegado no exercício da presente delegação.

Poderá ainda a delegante, independentemente da revogação do presente despacho, avocar qualquer processo ou assunto, devendo, neste caso, o delegado abster-se da prática de quaisquer acções ou iniciativas que por qualquer forma sejam susceptíveis de alterar a situação existente, enquanto o processo ou assunto não lhe for devolvido.

Sem prejuízo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, deverá o delegado no exercício das competências delegadas prestar à delegante todas as informações solicitadas, independentemente do dever genérico de informar.

Revogo a Parte II do meu Despacho de Delegação de Competências n.º 58/PRES/2011, de 14 de Janeiro de 2011, no que respeita ao exercício de competências delegadas no âmbito da Divisão de Recursos Humanos e Formação, publicado no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 1, de 25 de Janeiro, ao abrigo do disposto nos artigos 40.º, alínea a), 138.º, 140, e 143.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Revogo ainda o meu Despacho nº 146/PRES/2011.

O presente despacho produz efeitos à presente data.

Odivelas, 6 de Outubro de 2011

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
(Susana de Carvalho Amador)

VEREAÇÃO

DESPACHO N.º 18/VMM/2011

Assunto: Subdelegação de Competências do Vereador Mário Máximo no Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral

Nos termos do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, artigo 29.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8/06, aplicável por força do artigo 14, n.º 1, alínea. f), do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29/01, artigo 109 º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01 e demais legislação habilitante, conjugados com os artigos 36 ° a 38.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01, **subdelego** no **Senhor Director do Departamento e Administração Jurídica e Geral, João Miguel de Melo Santos Taborda Serrano,** Licenciado em Direito, com possibilidade de **subdelegar** as

competências abaixo discriminadas no âmbito **da Divisão Jurídica**, da **Divisão de Licenciamentos** e da **Divisão Administrativa.**

I

Assim subdelego as competências que me foram delegadas pela Senhora Presidente da Câmara Municipal para:

1. Assinar documentos de mero expediente e correspondência com exceção da dirigida às entidades referidas no capítulo II n.º 5, alíneas a) e b) do Despacho n.º 42/PRES/11, de 3 de Janeiro de 2011;

2. Autorizar férias dos trabalhadores afectos às Unidades Orgânicas acima referidas, mediante os respectivos mapas e requerimentos;

3. Justificar *e* injustificar faltas no âmbito do serviço, com excepção das situações previstas no artigo 40.º n.º s 3 e 4 do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores em Exercício de Funções Públicas;

4. Autorizar a realização de trabalho extraordinário, dentro dos limites estabelecidos e sempre que assim o exija o funcionamento do serviço;

5. Assinar contratos de assistência técnica e de manutenção de equipamentos para as unidades orgânicas em causa;

6. Competências genéricas de gestão para instrução de processos e dos procedimentos em processos administrativos a cargo dos respectivos serviços, devendo para o efeito tomar todas as medidas que visem acelerar a respectiva conclusão e a execução das decisões, nelas se incluindo, entre outras, as notificações mandados e pedidos de parecer a organismos exteriores e a publicação em edital dos actos administrativos, quando obrigatórios;

7. Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por Lei;

8. Praticar outros actos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercido da competência decisória do subdelegante;

9. Conceder licenças policiais ou fiscais, de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas, nos termos da alínea o) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro;

10. Exercer as competências previstas no artigo 9.º n.º 4, artigo 12.º n.º 1, artigo 18.º n.º 4 e artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, relativamente ao licenciamento da instalação e funcionamento dos recintos de espectáculos e de divertimentos públicos,

11. As competências previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 16/12, designadamente:

a) A prevista no artigo 5.º, relativamente ao licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno;

b) A prevista no artigo 20.º, relativamente ao registo de máquinas de diversão.

12. Exercer a competência prevista no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro, relativamente à manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, no que diz respeito à instrução do processo e contra-ordenação;

13 As competências previstas no Decreto-Lei n ° 209/2008, de 29 de Outubro, rectificado pelas Declarações de Rectificação n.º 77-A/2008, de 26/12, e 15/2009, de 10/02, relativamente ao registo e respectivos procedimentos no âmbito do Regime de Exercício da Actividade Industrial (REAI).

II

E, subdelego as competências que me foram subdelegadas pela Senhora Presidente da Câmara, para:

1. Emitir matrículas e licenças de condução de ciclomotores, motociclos de cilindrada não superior a 50 cm3 e de veículos agrícolas, bem como o seu cancelamento, nos ternos do artigo 12 ° do Decreto-Lei nº 2/95, de 3 de Janeiro, na redacção conferida pelo Decreto Lei n.º *265 A*/2001, de 28 de Setembro;

2. Exercer as competências previstas no Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, relativamente aos procedimentos com vista ao licenciamento da instalação e funcionamento dos recintos de espectáculos e de divertimentos públicos, bem como ao processamento das contra-ordenações;

3. Emitir e renovar cartões para o exercício de venda ambulante, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio;

4. Exercer as competências previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 16 de Dezembro, designadamente:

a) A prevista no artigo 10.º, relativamente ao licenciamento do exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias;

b) A prevista no artigo 14.º, relativamente ao licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis;

c) A prevista no artigo 18.º, relativamente ao licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais;

d) A prevista no artigo 23.º, relativamente ao licenciamento da exploração de máquinas de diversão;

e) A prevista no artigo 29.º, relativamente ao licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos;

f) A prevista no artigo 35.º, relativamente ao licenciamento do exercido da actividade de agências de venda de bilhetes para espectáculos públicos;

g) A prevista no artigo 39.º e artigo 40", relativamente ao licenciamento do exercício da actividade de fogueiras *e* queimadas;

h) A prevista no artigo 41.º, relativamente ao licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões;
i) A prevista no artigo 50.º n.º 1, relativamente à instrução dos processos de contra-ordenação.

5. Exercer as competências previstas no Decreto-Lei n ° 320/2002, de 28 de Dezembro, relativamente à manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes,

6. Exercer as competências previstas no Decreto-Lei n.º 2-A/2005, 24 de Março, relativamente a emissão de autorização de utilização das vias públicas para realização de actividades de carácter desportivo, festivo ou outras que possam afectar o trânsito normal;

7. Receber os pedidos de instalação, modificação, comunicação de encerramento, e demais documentação no âmbito da instalação e modificação dos estabelecimentos de comércio ou de armazenagem de produtos não alimentares e de prestação de serviços cujo funcionamento pode envolver riscos para a saúde e segurança das pessoas, estabelecidos no Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17 de Julho, assim como, encaminhar tais pedidos quando necessário, para o Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico;

8. O processamento das contra-ordenações nos termos do artigo 30.º n.º 2 do Decreto-Lei n 9/2007, de 17 de Janeiro, no âmbito do Regulamento Geral do Ruído;

9. As competências previstas no Decreto-Lei n ° 370/99 de 18 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2002, de 24 de Janeiro, no que diz respeito aos procedimentos com vista ao licenciamento de estabelecimentos de comércio ou armazenagem de produtos alimentares, bem como de estabelecimentos de comércio de produtos não alimentares e de prestação de serviços, cujo funcionamento envolve riscos para a saúde e segurança das pessoas.

As competências agora subdelegadas poderão ser revogadas a todo o tempo desde que as circunstâncias o justifiquem e, bem assim, poderão ser revogados quaisquer actos praticados pelo subdelegado.

Poderá ainda o subdelegante, independentemente da revogação do presente despacho, avocar qualquer processo ou assunto, devendo, neste caso, o subdelegado abster-se da prática de quaisquer acções ou iniciativas que por qualquer forma sejam susceptíveis de alterar a situação existente, enquanto o processo ou assunto não lhe for devolvido

Sem prejuízo do disposto no artigo 71.º, n.º 1 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, deverá o subdelegado no exercício das competências ora subdelegadas prestar ao subdelegante todas as informações solicitadas, independentemente do dever genérico de informar

Revogo o meu Despacho de Subdelegação de Competências n.º 13/VMM/2011, de 2 de Março de 2011, com excepção do exercício de competências subdelegadas no âmbito da Divisão de Gestão Patrimonial, publicado no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 4, de 15 de Março de 2011, ao abrigo do disposto nos artigos 40.º, alínea a), 138.º, 140, e 143.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Odivelas, 3 de Outubro de 2011

O Vereador

Por delegação e subdelegação de competências da Senhora Presidente Susana de Carvalho Amador, através do Despacho n.º 42 PRES/2O11, de 3/01/2011,

(Mário Máximo)

OUTROS SERVIÇOS

DESPACHO N.º 14/DGOU/2011

Assunto: Subdelegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito da Divisão de Planeamento Urbanístico e Projectos Estruturantes

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de

Junho, e o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, diplomas que aplicam à Administração Local a Lei n.º 2/2004. de 15 de Janeiro, com as alterações da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, conjugado com os artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/96, de 31 de Janeiro, subdelego no Técnico Superior, Arqto David Álvares Monteiro Gil, durante o período compreendido entre os dias 03 e 07 de Outubro de 2011, e por motivo de férias da respectiva Chefe de Divisão, a assinatura da correspondência e expediente necessários à instrução dos processos no âmbito da Divisão de Planeamento Urbanístico e Projectos Estruturantes.

Odivelas, 28 de Setembro de 2011

O Director do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico
No uso da compreenda que me foi subdelegada pelo Sr. Vereador
Paulo César Prata Teixeira, através do Despacho n.º 4/VPCT/2011

(António de Sousa)

DESPACHO N.º 15/DGOU/2011

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

Nos termos do artigo 35° e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação habilitante, e ao abrigo do Despacho de Subdelegação de Competências n.º 4/VPCT/2011, de 13 de Janeiro, subdelego, na Chefe da Divisão de Licenciamento de Obras Particulares, Arq.ª Ana Pauta Figueiredo Viegas Murgeiro, de 03 a 04 de Outubro de 2011, 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 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 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, 28 de Setembro de 2011

O Director do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico
No uso da compreenda que me foi subdelegada pelo Sr. Vereador
Paulo César Prata Teixeira, através do Despacho n.º 4/VPCT/2011

(António de Sousa)

DESPACHO N.º 01/DAJG/DJ/2011

Assunto: Subdelegação de assinatura de correspondência e expediente, no âmbito dos procedimentos da Divisão Jurídica na Técnica Superior – Dr.ª Paula Cristina da Silva Tavares

Nos termos das disposições conjugadas do Artigo 5°, nº 3 do Decreto-Lei nº 93/2004, de 20 de Abril, diploma que aplica à Administração Local a Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente) e dos Artigos 35° a 40° do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 4/96 de 31 de Janeiro subdelego, durante o período de férias que gozarei entre os dias 3 a 8 de Outubro de 2011, na Técnica Superior, Dr.ª Paula Cristina da Silva Tavares, a assinatura da correspondência e expediente necessários à instrução dos processos no âmbito da Divisão Jurídica.

Odivelas, 30 de Setembro de 2011

Por subdelegação de competências
O chefe da Divisão Jurídica
(David Viegas Martins)

DESPACHO N.º 01/DAJG/2011

Assunto: Despacho de Subdelegação de Competências do Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral, Dr. João Miguel de Melo Santos Taborda Serrano, na Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Formação, Dr.ª Maria Cristina Machado Mira Laureano Forte.

Nos termos do disposto no art. 5.º, do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, diploma que adaptou à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, no art. 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e no Despacho n.º 149/PRES/2011, de 6 de Outubro, referente à Delegação de Competências da Senhora Presidente da Câmara Municipal no Signatário, subdelego, na **Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Formação, Dr.ª Maria Cristina Machado Mira Laureano Forte**, as competências que me foram delegadas e que serão exercidas no âmbito da respectiva Divisão, nos seguintes termos e limites:

1.Assinar documentos de mero expediente e correspondência, com excepção da dirigida a organismos ou entidades públicas;

2.Autorizar férias dos trabalhadores, em conformidade com os respectivos mapas e requerimentos apresentados pelos trabalhadores;

3.Justificar e injustificar faltas no âmbito do serviço, com excepção das mencionadas no n.os 3 e 4, artigo.40.º, da Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, diploma que aprovou o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;

4.Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, dentro das condições e limites previstos nos art.s 160.º e 161.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

5.Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no art. 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

6.Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei, bem como a restituição de documentos aos interessados;

Mais subdelego na Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Formação, as competências que a seguir se enunciam, para serem exercidas em relação a toda as unidades orgânicas do Município:

7.Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções que dê lugar à reversão de vencimento de exercício;

8.Propor a verificação domiciliária de doença nos termos do artigo 190.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas constante do Anexo I e artigos 116.º e 117.º, do Anexo II que o Regulamenta;

9.Solicitar a verificação domiciliária da doença nos termos do artigo 33º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, bem como mandar submeter os trabalhadores a juntas médicas;

10.Praticar actos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória quanto à gestão e direcção dos recursos humanos afectos aos serviços municipais, designadamente:

a)Instrução dos procedimentos administrativos tendentes à constituição da relação jurídica de emprego público, a qualquer título;

b)Instrução dos procedimentos relativos à administração do pessoal, designadamente, aposentações, exonerações, licenças sem remuneração, acumulação de funções e estatuto de trabalhador-estudante.

11.Assegurar, de forma integrada, as actividades relativas à saúde ocupacional e à higiene e segurança dos trabalhadores municipais;

12.Promover uma política de Saúde Ocupacional e assegurar a manutenção e desenvolvimento do Serviço de Saúde dos trabalhadores municipais;

13.Proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação;

14.Elaborar e propor os Planos Anuais de Formação (interna e externa) e os respectivos orçamentos;

15.Manter-se informado sobre os mecanismos centrais, e outros, de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar acções com as entidades gestoras desses programas;

16.Organizar e acompanhar as actividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;

17.Informar da utilidade para o Município de propostas de frequência de acções de formação externa emitidas pelos diversos serviços e promover os correspondentes procedimentos administrativos;

18.Proceder à avaliação dos resultados práticos das acções de formação realizadas ao nível do desempenho dos trabalhadores e dos Serviços em que se integram;

19.Elaborar o Relatório anual de formação;

20.Autorizar a autoformação, requerida nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março, na sua actual redacção;

21.Assegurar a gestão do Refeitório Municipal.

As competências agora subdelegadas poderão ser revogadas a todo o tempo desde que as circunstâncias o justifiquem e, bem assim, poderão ser revogados quaisquer actos praticados pela subdelegada.

Poderá ainda o subdelegante, independentemente da revogação do presente despacho, avocar qualquer processo ou assunto, devendo, neste caso, a subdelegada abster-se da prática de quaisquer acções ou iniciativas que, por qualquer forma, sejam susceptíveis de alterar a situação existente, enquanto o processo ou assunto não lhe for devolvido.

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

Odivelas, 7 de Outubro de 2011

Por Subdelegação de Competências,
O Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral

(João Serrano)

DESPACHO N.º 02/DAJG/2011

Assunto: Despacho de Subdelegação de Competências do Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral, Dr. João Miguel de Melo Santos Taborda Serrano, no Chefe de Divisão de Licenciamentos, Dr. José António Janeiro

Visando uma maior eficácia da gestão do Município, nos termos dos artigos 35º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação habilitante e ao abrigo do disposto no Despacho de Subdelegação de Competências do Sr. Vereador Mário Máximo n.º 18/VMM/2011, de 3 de Outubro de 2011, subdelego **no Sr. Chefe de Divisão de Licenciamentos, Dr. José António Janeiro**, as competências que me foram subdelegadas e que serão exercidas no âmbito da respectiva Divisão, nos seguintes termos e limites:

a) Assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente, com excepção da dirigida a organismos ou entidades públicas;

b) Justificar e injustificar faltas com excepção das referidas no art. 40º do Estatuto Disciplinar, aprovado pelo Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

c) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimento;

d) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade;

e) Visar os boletins de horas extraordinárias e de ajudas de custo, confirmando as informações neles constantes e a sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos;

f) Autorizar, previamente, o recurso a trabalho extraordinário, até aos limites dos artigos 160º e 161º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, bem como autorizar a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, complementar ou feriados;

g) Propor a instauração de procedimentos disciplinares;

h) A competência genérica de gestão e instrução de procedimentos e processos administrativos a cargo dos respectivos serviços, devendo tomar as medidas que visem acelerar a respectiva conclusão e a execução das decisões.

As competências agora subdelegadas poderão ser revogadas a todo o tempo desde que as circunstâncias o justifiquem e, bem assim, poderão ser revogados quaisquer actos praticados pelo subdelegado.

Poderá ainda, o subdelegante, independentemente da revogação do presente despacho, avocar qualquer processo ou assunto, devendo, neste caso, o subdelegado abster-se da prática de quaisquer acções ou iniciativas que por qualquer forma sejam 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 Outubro de 2011

O Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral
Por subdelegação de competências do
Sr. Vereador Mário Máximo,
através do Despacho n.º 18/VMM/2011, de 03/10/2011

(João Serrano)

DESPACHO N.º 03/DAJG/2011

Assunto: Despacho de Subdelegação de Competências do Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral, Dr. João Miguel de Melo Santos Taborda Serrano, no Chefe de Divisão Jurídica, Dr. David Viegas Martins

Visando uma maior eficácia da gestão do Município, nos termos dos artigos 35º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação habilitante e ao abrigo do disposto no Despacho de Subdelegação de Competências do Sr. Vereador Mário Máximo n.º 18/VMM/2011, de 3 de Outubro de 2011, subdelego no **Sr. Chefe de Divisão Jurídica, Dr. David Viegas Martins**, as competências que me foram subdelegadas e que serão exercidas no âmbito da respectiva Divisão, nos seguintes termos e limites:

a) Assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente, com excepção da dirigida a organismos ou entidades públicas;

b) Justificar e injustificar faltas com excepção das referidas no art. 40º do Estatuto Disciplinar, aprovado pelo Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

c) Autorizar férias, mediante os respectivos mapas e requerimento;

d) Controlar a assiduidade, visando informações, mapas e relatórios de assiduidade;

e) Visar os boletins de horas extraordinárias e de ajudas de custo, confirmando as informações neles constantes e a sua conformidade com os limites legalmente estabelecidos;

f) Autorizar, previamente, o recurso a trabalho extraordinário, até aos limites dos artigos 160º e 161º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, bem como autorizar a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, complementar ou feriados;

g) Propor a instauração de procedimentos disciplinares;

h) A competência genérica de gestão e instrução de procedimentos e processos administrativos a cargo dos respectivos serviços, devendo tomar as medidas que visem acelerar a respectiva conclusão e a execução das decisões.

As competências agora subdelegadas poderão ser revogadas a todo o tempo desde que as circunstâncias o justifiquem e, bem assim, poderão ser revogados quaisquer actos praticados pelo subdelegado.

Poderá ainda, o subdelegante, independentemente da revogação do presente despacho, avocar qualquer processo ou assunto, devendo, neste caso, o subdelegado abster-se da prática de quaisquer acções ou iniciativas que por qualquer forma sejam 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 Outubro de 2011

O Director do Departamento de Administração Jurídica e Geral
Por subdelegação de competências do
Sr. Vereador Mário Máximo,
através do Despacho n.º 18/VMM/2011, de 03/10/2011

(João Serrano)

AVISOS

AVISO
CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS
Alvará de Loteamento N.º 7/91 - B.º Casal dos Bons Dias

Susana de Carvalho Amador, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro e pelo Decreto-Lei 26/2010, de 30 de Março, fundamentando-se na deliberação tomada em sede da 22.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas de 26 de Outubro de 2010 e 2.ª Reunião da 5.ª Sessão Ordinária de 2010 da Assembleia Municipal de Odivelas – Proposta de aprovação da alteração ao Alvará de Loteamento n.º 7/91 relativa aos lotes de 1 a 34 que mereceu aprovação por unanimidade, de acordo com o proposto nas informações n.º interno/5861/2010, n.º 9/SVM/DGOU/10, n.º 60/MS/DGOU/DRU/2010, n.º 76/MS/DGOU/DRU e n.º 50/DGOU/DRU/JRS, determina que se emita o presente aditamento ao Alvará de Loteamento identificado em epígrafe em nome da Comissão de Administração Conjunta do B.º Casal Novo dos Bons Dias. As alterações às especificações constantes do mencionado alvará que constam em Planta Síntese e que constituem parte integrante do presente aditamento são as seguintes:

1. Parâmetros urbanísticos alterados

1.1. Aos parâmetros Urbanísticos dos lotes

Alvará n.º 7/91							Alteração ao Alvará n.º 7/91					
Área Lote (m²)	Área Lote (m²)	Área Impl. (m²)	Área Const. (m²)	N.º Pisos	N.º de Fogos	Anexo (m2)	Área Lote (m²)	Área Impl. (m²)	Área Const (m²)	N.º Pisos	N.º Fogos	Anexo (m2)
1	329.00	100.00	200.00	2	1	25	321.50	140.00	390.00	2+ST	1	30.00
2	240.00	100.00	200.00	2	1	25	306.95	136.00	230.00	2+ST	1	30.00
3	271.00	100.00	200.00	2	1	25	308.30	115.00	230.00	2	2	30.00
4	271.00	100.00	200.00	2	1	25	307.15	100.00	200.00	2+CV	1	30.00
5	271.00	100.00	200.00	2	1	25	307.85	107.00	214.00	2	1	30.00
6	271.00	100.00	200.00	2	1	25	305.95	97.00	194.00	2	1	30.00
7	271.00	100.00	200.00	2	1	25	306.60	96.00	202.00	2+CV	1	30.00
8	271.00	100.00	200.00	2	1	25	300.05	99.00	198.00	2	1	30.00

Alvará n.º 7/91							Alteração ao Alvará n.º 7/91					
Área Lote (m²)	Área Lote (m²)	Área Impl. (m²)	1ÁreaConst. (m²)	N.º Pisos (m²)	N.º de Fogos (m²)	Ánexo	Área Lote (m²)	Área Impl. (m²)	Área Cons. (m²)	N.º Pisos	N.º Fogos	Anexo
9	271.00	100.00	200.00	2	1	25	301.70	130.00	270.00	2+CV	2	30.00
10	250.00	100.00	200.00	2	1	25	309.05	105.00	210.00	2+CV	1	30.00
11	218.00	100.00	200.00	2	1	25	290.00	120.00	240.00	2+CV	1	30.00
12	326.00	100.00	200.00	2	1	25	330.50	132.00	264.00	2	1	30.00
13	301.00	100.00	200.00	2	1	25	310.05	114.00	220.00	2	1	30.00
14	352.00	100.00	200.00	2	1	25	309.35	84.00	168.00	2	1	30.00
15	450.00	100.00	200.00	2	1	25	363.40	100.00	200.00	2	2	30.00
16	267.00	100.00	200.00	2	1	25	308.00	100.00	230.00	2+CV	1	30.00
17	271.00	100.00	200.00	2	1	25	309.00	120.00	245.00	2+CV	2	30.00
18	271.00	100.00	200.00	2	1	25	305.95	85.00	170.00	2+CV	1	30.00
19	271.00	100.00	200.00	2	1	25	309.90	120.00	240.00	2+CV	1	30.00
20	271.00	100.00	200.00	2	1	25	311.50	115.00	230.00	2	1	30.00
21	271.00	100.00	200.00	2	1	25	309.80	120.00	240.00	2+CV	2	30.00
22	271.00	100.00	200.00	2	1	25	314.60	210.00	300.00	2	1	30.00
23	271.00	100.00	200.00	2	1	25	314.80	109.00	218.00	2	2	30.00
24	271.00	100.00	200.00	2	1	25	312.55	99.00	198.00	2	1	30.00
25	284.00	100.00	200.00	2	1	25	293.30	110.00	220.00	2	1	30.00
26	244.00	100.00	200.00	2	1	25	286.80	109.00	218.00	2	1	30.00
27	228.00	100.00	200.00	2	1	25	273.40	106.00	200.00	2	1	30.00

28	256.00	100.00	200.00	2	1	25	315.35	97.00	175.00	2	1	30.00
29	306.00	100.00	200.00	2	1	25	326.15	77.80	159.50	2+CV +ST	1	30.00
30	289.00	100.00	200.00	2	1	25	347.55	113.00	180.00	2	1	30.00
31	330.00	100.00	200.00	2	1	25	354.05	95.00	182.00	2	1	30.00
32	342.00	100.00	200.00	2	1	25	374.50	70.00	136.00	2	1	30.00
33	290.00	100.00	200.00	2	1	25	313.75	110.00	220.00	2+CV	1	30.00
34	244.00	100.00	200.00	2	1	25	307.95	114.00	240.00	2+CV	2	30.00

1.2. Ao Quadro dos Índices Urbanísticos Totais

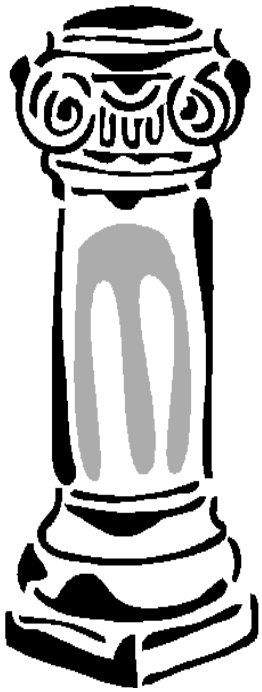
	Alteração ao Alvará n.º 7/91
Área de Intervenção	**10920.00 m2**
Área Total de Lotes	**10667.30 m2**
Número Total de Lotes	**34**
Número Total de Fogos	**41**
Número Total de Ocupações	**4**
Número máximo de Pisos	**2P**
Densidade Habitacional	**37.6 f/ha**
Densidade Populacional	**131.6 ha**
Área de Construção	**7431.50 m2**
Índice de Construção	**0.68**
Volume Total de Construção	**22294.50 m3**
Índice Volumétrico Bruto	**2.04**
Área Total de Implantação	**3754.80 m2**
Índice de Implantação Bruto	**0.34**
Área Total dos Lotes	**10667.30 m2**
Arruamentos	**252.70 m2**

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

Paços do Concelho, 12 de Setembro de 2011

A Presidente da Câmara Municipal,
(Susana de Carvalho Amador)

ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE ODIVELAS



ASSEMBLEIA MUNICIPAL

4.ª SESSÃO ORDINÁRIA

1.ª Reunião realizada em

26 de Setembro de 2011

DELIBERAÇÕES

MOÇÕES

MOÇÃO

Tendo em conta que:

1. Na passada semana foram despedidos 22 enfermeiros em Odivelas, por correio electrónico, e sem qualquer razão aparente que justifique tal situação;

2. Na área da saúde e dos cuidados médicos, o concelho de Odivelas tem um enorme défice infra-estrutural e ao nível dos recursos humanos, o qual será agravado com este despedimento;

3. Dias antes de ser anunciado, já outros 24 enfermeiros haviam sido despedidos em Lisboa.

A Assembleia Municipal de Odivelas propõe, reunida em plenário a 26 de Setembro de 2011, condene veemente esta situação, assumindo uma inequívoca posição de defesa dos profissionais e utentes do concelho.

O Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovada por Maioria)

MOÇÃO

"FIM DA COMPARTICIPAÇÃO DO ESTADO NAS VACINAS DA HEPATITE B E O VÍRUS DO PAPILOMA HUMANO"

A gestão da coisa pública, contrariamente ao anunciado pelo governo, tem vindo a fazer-se, não pelo corte nas despesas do Estado, mas à custa do aumento dos impostos, dos custos de bens essenciais ao dia a dia dos portugueses e, bem assim, do corte de direitos antes adquiridos.

É o caso do anúncio do fim da comparticipação do Estado nas vacinas da hepatite B e da vacina contra o vírus do papiloma humano, particularmente eficaz na prevenção do cancro do colo do útero (segunda causa de morte entre as mulheres jovens na Europa), e o anunciado fim de comparticipação da pílula contraceptiva, representando um forte ataque, pelo lado da economia, a uma conquista de várias décadas da mulher portuguesa na contracepção livre e gratuita para todas e todos.

Fazer cortes na despesa pode ser um acto de gestão. A escolha dos cortes, é uma decisão política.

Face a tais determinações, a Assembleia Municipal de Odivelas, reunida em 26 de Setembro de 2011, condena veementemente o fim da comparticipação da pílula e o corte nas vacinas, enquanto manifestações da aplicação de políticas economicistas conservadoras.

O Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovada por Maioria)

MOÇÃO

CUIDADOS DE SAÚDE NO CONCELHO DE ODIVELAS

Considerando que:

A carência de equipamentos de saúde no Concelho de Odivelas, aliada ao número muito insuficiente de profissionais (médicos/enfermeiros) face ao número de utentes é uma das principais preocupações da população deste Concelho e dos órgãos autárquicos;

No sentido de promover uma resolução desta situação, a Câmara de Odivelas assinou em 30 de Julho de 2009 um protocolo com o Governo, comprometendo-se com a cedência de terrenos, doação de projectos e compromisso de execução de obras exteriores de arranjos exteriores para o Pólo II de Odivelas, Centro de Saúde da Ramada e Centro de Saúde da Póvoa de Santo Adrião;

As obras dos Centros de Saúde da Póvoa de Santo Adrião e da Ramada foram entretanto adjudicadas, com verba a respectiva verba orçamentada e comprometida no Orçamento de Estado de 2011, tendo mesmo começado as movimentações de terras e vedação do local de obra;

Neste momento as obras não avançaram, sem que o actual Ministro da Saúde tenha remetido aos órgãos autárquicos qualquer explicação sobre esta situação, apesar de todas as diligências e tentativas de obter informação por parte da Câmara Municipal de Odivelas;

Fonte oficial do Governo, citada pela agência lusa justificou à comunicação social ao não avanço das obras afirmando que "O financiamento das mesmas [obras] deverá ser assegurado através da venda de património da Saúde e com reserva de ser aplicado em equipamentos de Saúde", facto incompreensível tendo em conta o já referido compromisso e cabimentação orçamental;

São motivo de grande preocupação, não apenas para a qualidade dos cuidados primários mas também para a manutenção da equipa de cuidados continuados, as informações de várias fontes que apontam para a redução de cerca de duas dezenas de enfermeiros do Agrupamento de Centros de Saúde de Odivelas já a partir do mês de Outubro;

A Assembleia Municipal de Odivelas, reunida em Sessão Ordinária de 26 de Setembro de 2011, delibera o seguinte;

1 – Manifestar a sua profunda preocupação com a incerteza sobre o avanço de equipamentos de Saúde que são, reconhecidamente, da maior importância para a qualidade de vida dos cidadãos de Odivelas;

2 – Manifestar desagrado por até à data não ter sido dado aos órgãos autárquicos qualquer informação oficial ou sinal de que do Ministério da Saúde pretende manter os compromissos assumidos e orçamentados, havendo apenas declarações à comunicação social;

3 - Solicitar ao Governo que honre os compromissos assumidos de modo a dar resposta às necessidades da população de Odivelas, assegurando os cuidados primários que são essenciais até para o bom funcionamento e eficiência do novo Hospital de Loures-Odivelas;

4 – Reprovar qualquer redução dos profissionais de saúde no Concelho que já de si são actualmente manifestamente insuficientes, que ponha em causa a qualidade dos serviços públicos e o acesso à saúde por parte dos cidadãos em Odivelas; e que ponha, em particular, em causa a manutenção da equipa de cuidados continuados, cuja acção é fundamental para assegurar os cuidados adequados às cerca de duas centenas de cidadãos, na sua maioria idosos, com pouco suporte familiar e vítimas de doenças crónicas.

O Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovada por unanimidade)

MOÇÃO

Tendo em conta o ultraje cometido contra o povo português pelo embaixador israelita em Lisboa, Ehud Gol, nas afirmações proferidas na entrevista à TVI 24 na noite de 23 de Setembro, dizendo nomeadamente, que os israelitas têm mais direitos sobre Jerusalém do que os portugueses têm sobre Lisboa;

Que, se a afirmação de Gol fosse verdadeira, ela implicaria que os direitos de soberania do Estado português sobre o seu próprio território fossem nulo uma vez que os "direitos" de Israel a colonizar Jerusalém Oriental e a expulsar a sua população palestiniana, não são direitos, e sim violações do direito internacional. Assim os classificam, aliás, numerosas resoluções da ONU, que há muito teriam feito de Israel um Estado-pária se não fosse a sistemática protecção que lhe dispensam várias grandes potências, com especial destaque para os EUA;

Atendendo a que o desprezo da Embaixada israelita pela dignidade de um país anfitrião, neste caso Portugal, já tinha sido manifestado nomeadamente no check point que há vários anos tem instalado à sua porta, a interromper o trânsito num dos sentidos da R. Pinheiro Chagas, em Lisboa, bem como aquando da grosseira repreensão que emitiu contra todos os partidos portugueses, da esquerda à direita, sem excepções, por terem permitido com votos favoráveis ou com abstenções, a aprovação na Assembleia Municipal de Lisboa de uma proposta de geminação entre Gaza e Lisboa;

Sabendo que em qualquer país que prezasse a sua dignidade e soberania, a provocação do embaixador Gol na TVI 24 valer-lhe-ia ser imediatamente declarado persona non grata.

A Assembleia Municipal de Odivelas, reunida a 26 de Setembro de 2011, repudiar tais afirmações e, espera que, no mínimo, o embaixador seja convocado ao MNE para apresentar explicações sobre o seu questionamento da soberania do Estado português.

O Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovada por maioria)

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

4.ª SESSÃO ORDINÁRIA

2.ª Reunião realizada em

29 de Setembro de 2011

DELIBERAÇÕES

ACTIVIDADE E SITUAÇÃO FINANCEIRA DO MUNICÍPIO

INFORMAÇÃO DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL À ASSEMBLEIA MUNICIPAL SOBRE A ACTIVIDADE E SITUAÇÃO FINANCEIRA DO MUNICÍPIO

Presente para apreciação, a Informação da Presidente da Câmara Municipal, sobre a actividade e situação financeira do Município, à 4.ª Sessão Ordinária de 2011 da Assembleia Municipal, nos termos estipulados na alínea e) do n.º 1 do Artigo 53° da Lei 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Informação sobre a situação financeira do Município, em Agosto de 2011, que inclui a informação relativa ao grau de endividamento do Município para o corrente ano, encontra-se espelhada nos Anexos A e B.

A Informação sobre a Actividade Municipal corresponde ao período compreendido entre 16 de Maio e 15 de Agosto de 2011.

Documento com a seguinte estrutura:

Informação Financeira:

Informação Financeira do Município; 3

Informação Sobre a Actividade Municipal:

Gabinete da Presidência; 5

Gabinete de Comunicação e Modernização Administrativa 9

Gabinete Veterinário Municipal 22

Gabinete de Tecnologia, Informação e Conhecimento 26

Serviço Municipal de Protecção Civil 27

Gabinete para a Igualdade e Minorias 28

Gabinete Coesão e Inovação Social 30

Gabinete Planeamento Estratégico 34

Departamento Gestão Financeira e Patrimonial 36

Departamento Gestão e Ordenamento Urbanístico 43

Departamento de Obras Municipais 48

Departamento Ambiente e Transportes 52

Departamento Educação, Juventude e Cultura 59

Departamento de Habitação e Saúde 78

Departamento Administração Jurídica e Geral 85

ELEIÇÃO DO PRIMEIRO SECRETÁRIO

ELEIÇÃO DO PRIMEIRO SECRETÁRIO DA MESA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE ODIVELAS

Designado por escrutínio secreto, com 26 votos favoráveis, 5 votos em branco, 4 votos nulos, como Primeiro Secretário da Mesa da Assembleia Municipal de Odivelas, o Deputado da Assembleia Municipal António José Real da Fonseca.

UTILIDADE PÚBLICA

DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA DE TERRENOS DELIMITADOS PELA RESERVA AGRÍCOLA NACIONAL (RAN)

Declaração de Utilidade Pública para o uso não agrícola, dos terrenos delimitados pela Reserva Agrícola Nacional (RAN), todos eles necessários para a concretização de operações candidatadas ao Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) – Programa de Acção "Parcerias para a Regeneração da Vertente Sul de Odivelas", conforme o deliberado na 5.ª Reunião Extraordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 8 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 16/2011, de 13 de Setembro, página 7), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8494, de 2011-09-01, nomeadamente:

1 - Operação 3.2 – Requalificação Urbanística e Valorização Paisagística do Largo da Saudade, em Vale do Forno, Envolvente Imediata e Parque Infantil;

2 - Operação 3.3 – Requalificação Paisagística e Ambiental da Quinta do Zé Luís;

3 – Operação 3.4 – Praça das Culturas da Serra da Luz;

4 – Operação 3.5 – Primeiras Intervenções no futuro Parque Urbano Ribeirinho de Odivelas e Via Pedonal e Ciclável da Vertente Sul entre a Serra da Luz e Vale do Forno.

(Aprovado por maioria)

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

4.ª SESSÃO ORDINÁRIA

3.ª Reunião realizada em

3 de Outubro de 2011

DELIBERAÇÕES

REVISÃO ORÇAMENTAL

SEGUNDA REVISÃO ORÇAMENTAL DE 2011

Segunda Revisão Orçamental, conforme o deliberado na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 17/2011, de 27 de Setembro, página 7), nos termos dos Mapas anexos à informação n.º Interno/2011/8684, de 2011.09.08, e que farão parte integrante da acta da presente reunião.

"Preâmbulo

A presente Revisão Orçamental, que se encontrava devidamente calendarizada de acordo com o mapa das modificações orçamentais aprovado em 2011, permitirá incorporar no Orçamento do presente ano, a inscrição de novos projectos, bem como ajustamentos nas dotações dos projectos e acções actualmente existentes.

Do lado da Receita, a presente modificação orçamental permitiu regularizar o capítulo das Transferência de Capital, mais concretamente o grupo relativo às previsões de Estado – Participação Comunitária em Projectos Co-Financiados, bem como ajustamentos a nível das Receitas Correntes.

Em relação à despesa, acolheram-se as propostas de ajustamento e de criação de novos projectos, enviadas pelos diversos serviços municipais, destacando-se o reforço do projecto 38/I/2011, no valor de 50.000,00 Euros, relativo a Intervenções Diversas em Arruamentos, um reforço de 60.230,52 Euros, nos projectos 113/A/2011 e 78/I/2011, para a Biblioteca Municipal – Núcleo de Caneças, por outro lado verifica-se também, a inclusão de um valor de 11.000,00 Euros, no projecto 47/I/2011, para o reforço do projecto de Apoio ao Funcionamento de Escolas e Jardins de Infância, bem como, 2.250,00 Euros, no projecto 130/A/2011, relativo a Prémios de mérito a entregar a alunos de várias Escolas.

Numa análise comparativa entre as dotações actuais e o previsto na presente REVISÃO ORÇAMENTAL, verifica-se uma diminuição das despesas de capital em 152.463,34 Euros por contrapartida de um acréscimo de igual montante ao nível das despesas correntes, mantendo-se a conta Orçamental da despesa, em 100.940.800,00 Euros.

Ao nível da receita, registou-se um aumento das receitas de capital em 52.000,00 Euros, por contrapartida de um decréscimo de igual montante ao nível das receitas correntes e manutenção do total de outras receitas.

Odivelas, 13 de Setembro de 2011

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
(Susana de Carvalho Amador)"

Receitas						
	Inicial	Actual	Variação	Após 2.ª Revisão	Variação (5)	
	(1)	(2)	(3)=(2)-(1)	(4)	Valores	Perc.
Correntes	69.991.998,00	70.057.318,00	65.320,00	70.005.318,00	-52.000,00	-0,1%
Capital	30.928.802,00	30.090.325,43	-838.476,57	30.142.325,43	52.000,00	0,2%
Outras	20.000,00	793.156,57	773.156,57	793.156,57	0,00	0,0%
TOTAL	100.940.800,00	100.940.800,00	0,00	100.940.800,00	0,00	0,00%

Despesas						
	Inicial	Actual	Variação	Após 2.ª Revisão	Variação	
	(1)	(2)		(4)	Valores	Perc.
Correntes	69.506.048,56	68.980.560,79	-525.487,77	69.133.024,13	152.463,34	0,2%
Capital	31.434.751,44	31.960.239,21	525.487,77	31.807,775,87	-152.463,34	-0,5%
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	n.a
TOTAL	100.940.800,00	100.940.800,00	0,00	100.940.800,00	0,00	0,00%

(Aprovado por maioria)

TAXA DA DERRAMA

LANÇAMENTO DA DERRAMA DE 2011 A APLICAR EM 2012

Lançamento da taxa da Derrama para o ano de 2011 a aplicar em 2012, fixando uma taxa de 1,5% sobre o lucro tributável sujeito e não isento de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (IRC), conforme o deliberado na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 17/2011, de 27 de Setembro, página 7), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8648, de 2011.09.07.

(Aprovado por maioria)

IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS

TAXAS DO IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS DE 2011 A LIQUIDAR EM 2012

Imposto municipal sobre imóveis respeitantes ao ano de 2011 a liquidar em 2012, conforme o deliberado na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 17/2011, de 27 de Setembro, página 7), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8647, de 2011.09.07, o qual é fixado em:

a)Prédios rústicos: 0,8%;
b)Prédios urbanos: 0,7%;
c)Prédios urbanos avaliados, nos termos do CIMI: 0,4%;

Tratando-se de prédios devolutos, as taxas previstas em b) e c) se elevem para o dobro.

Tratando-se de prédios degradados, às taxas previstas igualmente em b) e c) seja aplicada a majoração de 30%.

(Aprovado por maioria)

PARTICIPAÇÃO VARIÁVEL IRS

PARTICIPAÇÃO VARIÁVEL DE IRS DE 2011 A LIQUIDAR EM 2012

Fixação da Participação Variável no IRS em 2011 a liquidar em 2012, em 5%, nos termos da Lei das Finanças Locais, conforme o deliberado na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 17/2011, de 27 de Setembro, página 7), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8646, de 2011.09.07.

(Aprovado por maioria)

TAXA DIREITOS DE PASSAGEM

TAXA MUNICIPAL DE DIREITOS DE PASSAGEM 2012

Fixação da Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP), para o ano de 2012, em 0,25%, nos termos do artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de Fevereiro, do Regulamento n.º 38/2004 e do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de Maio, conforme o deliberado na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 17/2011, de 27 de Setembro, página 7), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8649, de 2011.09.07.

(Aprovado por maioria)

RECOMENDAÇÃO

TAXA MUNICIPAL DE DIREITOS DE PASSAGEM A SER PAGA DIRECTAMENTE PELAS EMPRESAS DE TELECOMUNICAÇÕES E NÃO PELOS CONSUMIDORES

A Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP) foi criada pela Lei das Comunicações Electrónicas. Segundo o nº 2 do artigo 1 06° da lei nº 5/2004 de 10 de Fevereiro, *"os direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações electrónicas acessíveis ao publico, em local fixo, dos domínios público e privado municipal podem dar origem ao estabelecimento de uma taxa municipal de direitos de passagem (TMDP)*".

"*A TMDP é determinada com base na aplicação de um percentual sobre cada factura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações electrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do correspondente município*".

Segundo a Lei Geral Tributária, as taxas assentam na prestação concreta de um serviço público ou na utilização de um bem de domínio público. Há assim que questionar porque motivo o cliente final dos serviços das operadoras de telecomunicações é sujeito passivo da TMDP, já que são as operadoras de telecomunicações quem efectivamente utiliza o bem de domínio público. A TMDP é, na verdade, a contraprestação pela concessão de um direito de utilização do subsolo, direito esse que é concedido pelos municípios às operadoras de telecomunicações e não aos consumidores finais.

A aplicação da TMDP tem gerado grande controvérsia. O Provedor de Justiça e a Associação Nacional de Municípios Portugueses tomaram posições muito críticas sobre a TMDP. Os municípios reclamam, muito justamente, que as empresas de telecomunicações, embora apresentem lucros muito avultados, nem sempre transferem para os municípios os valores, ou todos os valores, que cobram aos consumidores. Muito recentemente, e apenas como exemplo, a imprensa divulgou que uma Câmara Municipal tinha recebido de uma operadora, a PT Comunicações S.A, um cheque de 27 cêntimos. Sucede que a lei nº 5/2004 também não prevê qualquer sanção para as operadoras de telecomunicações pelo incumprimento do artigo 1 06°, pelo que são absolutamente necessárias alterações à Lei n 5/2004 de 10 de Fevereiro.

Assim, a Assembleia Municipal de Odivelas, reunida em 26 de Setembro de 2011 recomenda:

1. Solicitar à Assembleia da República uma alteração à lei nº 5/2004 de modo a que as operadoras de telecomunicações, e não os consumidores finais, passem a pagar directamente a TMDP;

2. Defender que a lei nº 5/2004 passe a prever coimas significativas aos incumpridores do artigo 106°, para que as empresas não fujam ao respectivo pagamento aos municípios.

3. Abolir em 2013 a Taxa Municipal de Direitos de Passagem cobrada em Odivelas;

O Presidente da Assembleia Municipal de Odivelas
(Sérgio Paiva)

(Aprovada por Maioria)

CEDÊNCIA EM PROPRIEDADE PLENA DE PARCELA DE TERRENO

ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE ODIVELAS

Cedência à Associação dos Bombeiros Voluntários de Odivelas, em propriedade plena a parcela de terreno sita na Av. dos Bombeiros Voluntários, Quinta da Memória em Odivelas, conforme o deliberado na 3.ª Reunião Extraordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 27 de Julho de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 14/2011, de 2 de Agosto, página 20), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/6865, de 2011-07-20.

Denominação	Área	Confrontações	Valor
Lote de terreno	431200 m²	Norte: Bombeiros VoFuntkios e Propriedade Particular Sul e Poente: Domínio Púbico Nascente: Propriedade Particular	€781.330,00 (*)

(*) Valor obtido de acordo com relatório da comissão de avaliação, constituída para o efeito.

(Aprovado por maioria)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

RENOVAÇÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Ratificação da nomeação da sociedade de revisores PKF & Associados, SROC, na qualidade de Auditor Externo do Município de Odivelas, conforme o deliberado na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 17/2011, de 27 de Setembro, página 8), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8594, de 2011.09.06.

(Aprovado por unanimidade)

CONDECORAÇÕES MUNICIPAIS

ATRIBUIÇÃO DE CONDECORAÇÕES MUNICIPAIS

Atribuição da Medalha de Honra do Município, Grau Ouro ao Regimento de Engenharia N.º 1 e à Escola Profissional Agrícola D. Dinis, no âmbito das Condecorações Municipais no 13.º aniversário do Município de Odivelas, conforme o deliberado na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 17/2011, de 27 de Setembro, página 8), de acordo com a proposta n.º 10/PRES/2011, de 2011.09.07.

(Aprovado por unanimidade)

DESAFECTAÇÃO DE PARCELAS DE TERRENO

DESAFECTAÇÃO DO DOMÍNIO PÚBLICO PARA O DOMÍNIO PRIVADO DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Desafectação do Domínio Público para o Domínio Privado do Município, da parcela de terreno com 74,00 m², sita na Praceta Ladislau Patrício, a tardoz do Lote 11 e lateral direito do Lote 12 da Rua Pulido Valente, da Zona 8 da Urbanização Colinas do Cruzeiro, em Odivelas, conforme o deliberado na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 17/2011, de 27 de Setembro, página 12), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/08652, de 2011.09.07.

(Aprovado por maioria)

DESAFECTAÇÃO DO DOMÍNIO PÚBLICO PARA O DOMÍNIO PRIVADO DO MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Desafectação, do Domínio Público para o Domínio Privado do Município, da parcela de terreno com 117,00 m², sita na Rua Gama Pinto, nas traseiras das lojas sitas na Av. Miguel Torga, nº 12-A e 12-B, na Urbanização das Colinas do Cruzeiro, em Odivelas, conforme o deliberado na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 17/2011, de 27 de Setembro, página 12), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/08662, de 2011.09.07.

(Aprovado por maioria)

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

4.ª SESSÃO ORDINÁRIA

4.ª Reunião realizada em

6 de Outubro de 2011

DELIBERAÇÕES

PROGRAMAS MUNICIPAIS

PROGRAMA DE APOIO AO ASSOCIATIVISMO JUVENIL DO CONCELHO DE ODIVELAS - PAJO

Regulamento do Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil do Concelho de Odivelas (PAJO), proposta de alteração ao Programa D, cedência de transportes, conforme o deliberado na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 17/2011, de 27 de Setembro, página 15), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/8497, de 2011.09.02.

(Documento publicado em anexo)

(Aprovado por maioria)

PROGRAMA DE APOIO AOS AGENTES CULTURAIS DO CONCELHO DE ODIVELAS - PACO

Alteração ao Regulamento do PACO - Programa de Apoio aos Agentes Culturais do Concelho de Odivelas, no seu Programa D – Cedência de Transportes, conforme o deliberado na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de Setembro de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 17/2011, de 27 de Setembro, página 16), de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2011/7993, de 2011.09.08.

(Documento publicado em anexo)

(Aprovado por maioria)

REGULAMENTO

TOPONÍMIA E NUMERAÇÃO DE POLÍCIA DO CONCELHO DE ODIVELAS

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia, conforme o deliberado na 3.ª Reunião Extraordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 27 de Julho de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 14/2011, de 2 de Agosto, página 29), de acordo com o proposto na informação n.º 012/DPUPE/FL/2011, de 2011.07.22.

(Documento publicado em anexo)

(Aprovado por unanimidade)

BIBLIOTECA MUNICIPAL

ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL D. DINIS E RESPECTIVOS PÓLOS

Alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 4 de 2007, página 30 e anexo), conforme o deliberado na 12.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 21 de Junho de 2011, (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 12/2011, de 5 de Julho, página 8), de acordo com o proposto na informação nº interno/2011/7874, de 2011-08-04.

Documento publicado em anexo.

(Aprovado por maioria)

ANEXOS

PROGRAMA DE APOIO AO ASSOCIATIVISMO JUVENIL DO CONCELHO DE ODIVELAS

PROGRAMA DE APOIO AOS AGENTES CULTURAIS DO CONCELHO DE ODIVELAS

REGULAMENTO MUNICIPAL DE TOPONÍMIA E NUMERAÇÃO DE POLÍCIA

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL D. DINIS

PROGRAMA DE APOIO AO ASSOCIATIVISMO JUVENIL DO CONCELHO DE ODIVELAS

PROGRAMA DE APOIO AO ASSOCIATIVISMO JUVENIL DO CONCELHO DE ODIVELAS

ÍNDICE

Preâmbulo.....1

1. Destinatários.....1

2. Formalização da(s) Candidatura(s).....2

3. Análise da(s) Candidatura(s).....3

4. Formalização do(s) Apoio(s) Concedido(s).....3

5. Avaliação do(s) Apoio(s) Concedido(s).....4

6. Processo e Prazos de Candidatura.....4

7. Disposições Finais e Transitórias.....5

8. Programas de Apoio.....5

Programa A – Actividade Regular.....6

Programa B – Iniciativas e Projectos.....6

Programa C – Aquisição de Bens.....7

Programa D – Cedência de Transportes.....8

Programa E – Recuperação ou Beneficiação de Imóveis.....9

PAJO – Quadro Síntese.....10

PREÂMBULO

O desenvolvimento e melhoria de qualidade de vida de uma sociedade, não pode concretizar-se na sua plenitude sem o contributo da imaginação, dos ideais, da criatividade, da energia e da vitalidade dos jovens, devendo mesmo entender-se que a participação dos jovens na vida da sociedade, constitui um objectivo prioritário de uma política autárquica integrada.

A criação da "Lei do Associativismo Juvenil" teve como preocupação, criar um regime claro e moderno, que reforce o papel das Associações Juvenis na sociedade portuguesa, fomentando a participação cívica e social dos jovens.

Encontrando-se o conceito de Associativismo ligado à ideia de "participação na vida pública", de enriquecimento de vivências e de aquisição de novas experiências, competências e conhecimentos, as Associações apresentam-se cada vez mais, como um espaço de cidadania, de acção cultural e até política.

O Município reconhece que o Movimento Associativo Juvenil no Concelho, pela sua diversidade e intervenção, é um parceiro fundamental para desenvolver actividades e projectos nas suas diversas valências.

Neste sentido e numa perspectiva de acção complementar, o presente programa de apoio, visa criar uma maior transparência de processos e atitudes face à definição dos apoios concedidos às Associações, bem como à dinamização das mesmas, proporcionando, desta forma, condições e meios, ao Movimento Associativo Juvenil de Odivelas.

DESTINATÁRIOS

Poderão candidatar-se aos apoios do PAJO as Associações legalmente constituídas e sem fins lucrativos, sediadas no Concelho de Odivelas ou aqui tendo delegação ou representação, com autonomia administrativa e financeira, que sejam qualificadas como Associações Juvenis, Associações Equiparadas a Associações Juvenis, Grupos Informais de Jovens e Associações de Estudantes.

Excepcionalmente, poderão candidatar-se ao Programa D (Apoio a Deslocações – Cedência de Transportes), Associações Juvenis sediadas no Concelho de Odivelas que ainda não possuam registo no RNAJ, mas que façam prova da sua existência há pelo menos um ano e que, comprovadamente, tenham desenvolvido actividades no ano anterior.

Associação Juvenil

Para efeitos do presente Programa, entende-se por "Associações Juvenis", as Associações dotadas de personalidade jurídica, com mais de 75% de associados com idade igual ou inferior a 30 anos, em que o órgão executivo seja constituído por 75% de jovens com idade igual ou inferior a 30 anos e que se encontrem registadas no Registo Nacional de Associações Juvenis (RNAJ).

Associação Equiparada a Associação Juvenil

Entende-se por "Associações Equiparadas a Associações Juvenis" as restantes Associações consideradas Equiparadas a Associações Juvenis, pelo Instituto Português da Juventude e que se encontrem registadas no RNAJ.

Grupos Informais de Jovens

Consideram-se "Grupos Informais de Jovens", os grupos que sejam constituídos exclusivamente por jovens com idade igual ou inferior a 30 anos, em número não inferior a cinco elementos, registados no RNAJ.

Associação de Estudantes

Entende-se por "Associações de Estudantes" as Associações legalmente constituídas, que representem os estudantes de um estabelecimento de ensino básico, secundário, superior e profissional, estejam ou não inscritas no RNAJ.

2. FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS

- **Fase** - 1.ª Fase
- **Procedimento** - Formalização da Candidatura
- **Data Limite** - De 1 de Setembro a 15 de Outubro*
- **Responsabilidade** - Da Associação

* Excepcionalmente para as Associações de Estudantes o prazo poderá ser prorrogado até 15 de Novembro

Prazo de Apresentação de Candidaturas

A(s) candidatura(s) deverão ser apresentadas nos prazos seguintes:

- De **1 de Setembro** a **15 de Outubro**, com excepção das Associações de Estudantes, que se prorrogará até 15 de Novembro;
- No caso do Sub-programa D (Apoio às Deslocações – Cedência de Transportes) e do Programa B – Sub-programa B3 (Apoio Logístico), com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data em que o apoio é pretendido.

Formulários de Candidatura e Documentação Complementar

- Ofício dirigido à Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, a solicitar o apoio a que se candidatam, o qual deverá ser remetido para Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas;
- Impressos correctamente preenchidos, específicos do(s) apoio(s) a que se candidatam;
- Escritura Pública de Constituição;
- Publicação dos Estatutos em Diário da República;
- Acta onde conste a designação dos titulares dos órgãos da Associação;
- Nos casos em que seja aplicável, cópia do documento de Constituição da Delegação Local;
- Relatório e Contas do ano anterior;
- Relatório de Execução do Plano de Actividades do ano anterior;
- Plano de Actividades do ano corrente;
- Cópia do Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva;
- Apresentação de três orçamentos por cada Programa / Sub-Programa que a Associação se candidate, excepto para o Programa A, Programa B – Sub-Programa B3 e Programa D;
- Outros documentos específicos, que sejam eventualmente exigidos, em cada Programa /Sub-programa;
- Certidão do registo no RNAJ ou documento comprovativo do início do respectivo processo de registo.

Deficiências Formais da Candidatura

O erro de preenchimento dos formulários ou a falta da documentação complementar poderão ser objecto de aperfeiçoamento, notificando-se para tanto a associação para, no prazo de 10 dias, apresentar a respectiva correcção ou a documentação em falta sob pena de indeferimento liminar da candidatura.

3. ANÁLISE DA(S) CANDIDATURA(S)

- **Fase** - 2.ª Fase
- **Procedimento** - Análise das Candidaturas
- **Data Limite** - Até 31 de Dezembro
- **Responsabilidade** - Do Município

Após a recepção da(s) candidatura(s), a Divisão de Cultura, Juventude e Turismo procede a uma análise cuidada das mesmas, de acordo com os critérios gerais a seguir mencionados:

- Antiguidade da Associação;
- Número de jovens a abranger pelas iniciativas e projectos apresentados;
- Nível de envolvimento da comunidade nas actividades propostas (capacidade de estabelecer parcerias);
- Desenvolvimento de iniciativas e projectos inovadores;
- Desenvolvimento de iniciativas e projectos que visem grupos-alvo de risco;
- Diversidade das actividades;
- Regularidade das actividades ao longo do ano;
- Cumprimento dos objectivos do ano anterior, nomeadamente no que se relaciona com o grau de execução das verbas atribuídas pelo Município;
- Colaboração com a Autarquia em iniciativas de interesse Municipal;
- Participação dos jovens na definição, planeamento, execução e avaliação das iniciativas e projectos.

Nota: O resultado da análise anteriormente mencionada, será considerado na apreciação global de todas as candidaturas efectuadas ao abrigo do PAJO. Os critérios gerais de análise anteriormente identificados, não obedecem a qualquer seriação ou hierarquização, sendo valorados em igual medida.

4. FORMALIZAÇÃO DO(S) APOIO(S) CONCEDIDO(S)

- **Fase** - 3.ª Fase
- **Procedimento** - Formalização do Apoio Concedido
- **Data Limite** - Até 31 de Março
- **Responsabilidade** - Do Município

Após a aprovação do apoio a conceder, pelos órgãos competentes do Município de Odivelas, será remetido um ofício à associação candidata, informando sobre o montante da comparticipação financeira a atribuir e o respectivo modo de concretização.
O ofício deverá ser enviado até ao final de Março, caso não se tenha verificado qualquer deficiência da candidatura ou outro incidente processual, nos restantes casos, a comunicação deverá ocorrer, logo que seja deliberada a aprovação do apoio, pelos Órgãos competentes.

Excepcionam-se do parágrafo anterior, os apoios concedidos ao abrigo do Programa D e do Programa B – Sub-programa B3, cuja comunicação deverá ser feita com uma antecedência mínima de 10 dias relativamente à data de realização da deslocação e do apoio logístico.

A disponibilização do apoio concedido, será efectuada com base na entrega de orçamento/factura "pró-forma", devendo a Associação, **obrigatoriamente**, proceder à entrega do respectivo comprovativo do pagamento, no prazo máximo de 30 dias seguintes à disponibilização do apoio.

Excepcionalmente, para as despesas efectuadas no decurso do mês de Dezembro, a Associação deverá entregar, impreterivelmente, o respectivo comprovativo de pagamento até ao dia 7 de Janeiro do ano seguinte, sob pena de devolução do montante atribuído e não justificado.

5. AVALIAÇÃO DO(S) APOIO(S) CONCEDIDO(S)

A avaliação do(s) apoio(s) concedido(s) às Associações será feita pela Divisão de Cultura, Juventude e Turismo através de um adequado acompanhamento das actividades apoiadas, por forma a verificar se as verbas estão a ser utilizadas para os fins solicitados, de acordo com os princípios de transparência e de rigor definidos pelo Município, na concretização dos apoios concedidos.

Com este objectivo, a Câmara Municipal de Odivelas, poderá realizar visitas às instalações das Associações beneficiárias, a fim de verificarem se os apoios atribuídos estão a ser utilizados nos fins para que foram solicitados.

6. PROCESSO E PRAZOS DE CANDIDATURA

Quadro Síntese dos Procedimentos e Respectivos Prazos de Candidatura

Fase	Procedimento	Data Limite	Responsabilidade
1.ª Fase	Formalização da Candidatura	De 1 de Setembro a 15 de Outubro* * Excepcionalmente para as Associações de Estudantes o prazo poderá ser prorrogado até 15 de Novembro	Da Associação
2.ª Fase	Análise das Candidaturas	Até 31 de Dezembro	Do Município
3.ª Fase	Formalização do Apoio Concedido	Até 31 de Março do ano seguinte	Do Município

Os prazos previstos no presente programa de apoio, são contínuos, ou seja não se suspendem nos sábados, domingos e feriados, excepto quando indiquem expressamente que se tratam de dias úteis.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Entrega e Análise de Orçamentos

Sempre que no âmbito do presente regulamento, seja solicitado às entidades requerentes a apresentação de orçamento, deverão as mesmas apresentar no mínimo três propostas, sendo que apenas será considerado o orçamento que apresentar o mais baixo valor.

Excepcionam-se do parágrafo anterior as situações em que, face às circunstâncias do caso concreto e por motivos de ordem técnica ou outros similares, não seja possível apresentar o número de orçamentos solicitados.

Os serviços da Câmara Municipal de Odivelas, reservam-se o direito de sempre que julgarem conveniente, efectuar uma auscultação de mercado, a fim de verificarem a possibilidade de eventual existência de um orçamento com valor mais baixo do que o apresentado pela entidade requerente. Ocorrendo a situação anteriormente descrita, será esse o orçamento a considerar para efeitos de atribuição de subsídio.

Financiamento

A execução do presente programa fica condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito.

Penalizações

A existência de quaisquer irregularidades na aplicação dos apoios concedidos, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos, implicará a imediata suspensão do processamento das comparticipações financeiras a que ainda houver lugar e, bem assim, a suspensão dos apoios em espécie aprovados mas ainda não utilizados, não podendo a associação beneficiar de qualquer espécie de apoio por prazo não inferior a três anos, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e criminal.

8. PROGRAMAS DE APOIO

Os apoios a conceder no âmbito do PAJO enquadram as seguintes modalidades:

- Programa **A** – **Actividade Regular**
- Programa **B** – **Iniciativas e Projectos**:
  - Sub-programa **B1** – Apoio a Iniciativas
  - Sub-programa **B2** – Apoio a Projectos de Formação
  - Sub-programa **B3** – Apoio Logístico
- Programa **C** – **Aquisição de Bens**
- Programa **D** – **Cedência de Transportes**
- Programa **E** – **Recuperação ou Beneficiação de Imóveis**

Programa A – ACTIVIDADE REGULAR

Objectivo

O objectivo deste programa é apoiar financeiramente as Associações que desenvolvam uma actividade relevante de forma regular.

Apoio a Conceder

Será atribuída a cada Associação que se candidate a este programa uma verba até ao limite máximo anual de **€500,00**.

Documentação Específica

A candidatura a este programa só será considerada se vier acompanhada do Plano de Actividades do ano a que se refere a candidatura e, bem assim, do Relatório de Actividades do último exercício.

Nota: As Associações devem, **obrigatoriamente**, comunicar à Divisão de Cultura, Juventude e Turismo qualquer alteração à data da realização das actividades propostas no plano de actividades, com a antecedência mínima de 15 dias úteis.

Programa B – INICIATIVAS E PROJECTOS

Objectivo

O objectivo deste programa é comparticipar financeiramente e(ou) prestar apoio logístico a iniciativas e projectos que assumam uma relevância no contexto do desenvolvimento da componente associativa local, enquanto factor de enriquecimento cívico, intelectual e cultural.

Apoio a Conceder – Sub-programas

Este programa divide-se nos seguintes sub-programas:

- Sub-programa **B1** – Apoio a Iniciativas;
- Sub-programa **B2** – Apoio a Projectos de Formação;
- Sub-programa **B3** – Apoio Logístico.

Sub-programa B1 – Apoio a Iniciativas:

Este Sub-programa tem como objectivo comparticipar financeiramente a realização ou a participação em iniciativas que assumam especial relevância no contexto do desenvolvimento Sócio-Cultural do Concelho. Consideram-se enquadrados neste Sub-programa designadamente, a realização de congressos, colóquios, seminários, exposições, desfiles, concertos, peças de teatro, espectáculos de dança, concursos de graffitis, concursos de skates, etc..

A candidatura só será considerada, com a apresentação de projecto de organização acompanhado das estimativas de custos.

Na apresentação da candidatura a este Sub-programa, deverão ser indicadas por prioridades as iniciativas que pretendem ver apoiadas.

A comparticipação financeira a conceder será até ao limite máximo de 50% do orçamento considerado, sendo o limite máximo da comparticipação financeira anual até **€ 1.500,00**.

Documentação Específica

A(s) candidatura(s) a este Sub-programa deverão vir acompanhada(s) do seguinte documento:

- Projecto detalhado e descritivo da iniciativa, acompanhado das estimativas de custos.

Sub-programa B2 – Apoio a Projectos de Formação:

Este Sub-programa tem por objectivo apoiar as Associações, na participação ou na realização de acções de formação, que contribuam para uma melhor qualificação/capacitação dos seus associados e dos jovens Munícipes.

A comparticipação financeira a conceder será até ao limite máximo de 50% do orçamento considerado, sendo o limite máximo da comparticipação financeira anual até **€ 1.000,00**.

Documentação Específica

A(s) candidatura(s) a este Sub-programa deverão vir acompanhada(s) dos seguintes documentos:

- Programa de formação, onde deverá constar a indicação da duração da formação, do horário, das áreas formativas e objectivos programáticos e quando aplicável a certificação da entidade formadora.

Sub-programa B3 – Apoio Logístico:

Este sub-programa tem como objectivo apoiar logisticamente as Associações na execução das respectivas actividades designadamente, através da cedência temporária de equipamento (palcos; PA, mesas; cadeiras etc.).
Esta cedência está, no entanto, condicionada à disponibilidade do equipamento solicitado.

Critérios de Análise Específicos

Para além dos critérios de análise gerais anteriormente enunciados, constituem factores complementares de apreciação os seguintes critérios de análise específicos:

- Grau de participação da Associação na iniciativa ou projecto;
- O impacto cultural e social da iniciativa ou projecto;
- Grau de comparticipação financeira disponibilizada pela própria Associação ou por outras entidades (declaração por escrito).

Programa C – AQUISIÇÃO DE BENS

Objectivo

Este programa destina-se a comparticipar financeiramente as Associações na aquisição de mobiliário, material audiovisual e equipamento informático que sejam necessários para o bom funcionamento da associação e estejam enquadrados nos objectivos da mesma.

Apoio a Conceder

O apoio do Município neste programa assume a forma de comparticipação financeira. Esta comparticipação terá como limite máximo 40% do orçamento considerado, nunca podendo, no entanto, ultrapassar os **€ 750,00**, anuais.
Este apoio só poderá ser concedido se a respectiva candidatura, para além de respeitar todos os requisitos formais, especificar os aspectos seguintes:

- Justificar a necessidade de aquisição dos bens e(ou) equipamentos;
- Descrever de forma pormenorizada o material pretendido;
- Descrever as condições de instalação ou armazenamento dos bens e(ou) equipamentos a adquirir.

Critérios de Análise Específicos

Para além dos critérios de análise gerais anteriormente enunciados, constituem aspectos complementares de apreciação de candidaturas os seguintes critérios de análise específicos:

- Grau de adequação dos bens e(ou) equipamentos às necessidades identificadas;
- Grau de comparticipação financeira disponibilizada pela própria associação ou por outras entidades (declaração por escrito).

Programa D – CEDÊNCIA DE TRANSPORTES

O apoio a conceder no âmbito deste programa será considerado apenas para deslocações em território nacional, e será concretizado mediante o recurso à frota municipal, podendo a Associação beneficiar deste apoio até ao limite **máximo anual de €1.000,00, ou 3 transportes anuais, cuja soma dos valores da despesa não ultrapasse os €1.000,00.**

Este apoio será contabilizado nos termos dos procedimentos seguintes:

- *Os pedidos de apoio serão objecto de parecer prévio dos Serviços Municipais de Transporte, com vista a apurar a disponibilidade da frota municipal;*
- *Verificada a disponibilidade da frota municipal, aquele serviço contabiliza o custo do respectivo apoio;*
- *Apurado o custo e verificando-se que o mesmo não ultrapassa o limite máximo fixado (quer no apoio individualmente considerado, **quer através da soma dos 3 apoios de transporte concedidos durante o ano**), o processo será remetido para deliberação pelo Executivo Camarário.*

Prazo: A candidatura deverá dar entrada nos serviços no prazo limite de **30 dias** antes da data da realização da deslocação.

Alteração de datas e desistências

Após a entrega da candidatura apenas serão considerados os pedidos de alteração de datas e(ou) de percursos, nos casos em que por motivos imprevisíveis, devidamente justificados, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

- O pedido de alteração deverá dar entrada no Município com uma antecedência mínima de 15 dias úteis, relativamente à(s) data(s) anteriormente proposta(s);
- A(s) nova(s) data(s) proposta(s) respeite(m) o prazo limite de apresentação de candidaturas a este programa e o(s) custo(s) com o(os) novo(s) percurso(s) proposto(s), respeite(m) os limites máximos de apoio neste programa.

As desistências de candidaturas a este programa deverão dar entrada no Município com uma antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à(s) data(s) de concretização do(s) apoio(s).

A falta de comunicação da desistência da candidatura ou do pedido de alteração de datas e(ou) de percursos, implicam a perda do direito de candidatura a este programa por um período mínimo de um ano a contar da data da falta.

Nota: *As candidaturas ao Programa D só serão consideradas, com a apresentação de um pedido de transporte, devidamente justificado e quando aplicável, acompanhada do convite da entidade organizadora, bem como do programa da iniciativa. A análise da cedência do transporte deverá respeitar os objectivos do PAJO, nomeadamente no que se refere a deslocações que se enquadrem em acções de natureza cívica e/ou social, pelo que serão liminarmente **indeferidos** todos os pedidos que não se enquadrem neste âmbito.*

Programa E – RECUPERAÇÃO OU BENEFICIAÇÃO DE IMÓVEIS

Este programa visa apoiar as Associações na execução de obras de beneficiação ou de recuperação das suas instalações. Pretende-se que as Associações, desenvolvam a sua actividade em instalações aptas a proporcionar e propiciar melhores desempenhos.

As candidaturas só serão consideradas com a apresentação de uma proposta justificativa de intervenção, caderno de encargos e respectivos comprovativos, e documentação relativa ao licenciamento pelos serviços municipais, nos casos em que seja legalmente exigido. Para além dos requisitos anteriormente mencionados, a entidade requerente deverá ainda fazer prova da qualidade de proprietária do imóvel a intervir ou de qualquer outra qualidade designadamente, arrendatária, comodatária, usufrutuária, etc.…, que legitime a intervenção no mesmo.

Torna-se igualmente necessário, que a referida entidade garanta a posse legítima sobre o imóvel a intervir, por um período não inferior a cinco anos, sob pena de devolução dos montantes atribuídos a título de subsídio ao abrigo deste Programa.

A aprovação de cada candidatura depende dos critérios a seguir referidos e do orçamento disponível.

São critérios específicos de avaliação:

- Estado de conservação das instalações;
- Objectivo da intervenção;
- Utilização actual e prevista após a intervenção;
- Utilização das instalações por outras entidades;

A comparticipação a conceder será até ao limite máximo de 60% do orçamento considerado para a realização da obra, sendo o limite máximo da comparticipação financeira até **€10.000,00**.

A comparticipação que vier a ser aprovada será processada em duas tranches, nos termos seguintes:

- **1ª Tranche** – Corresponderá a 40% do valor da comparticipação aprovada e será processada após a confirmação da consignação dos trabalhos;
- **2ª Tranche** – Corresponderá aos restantes 60% do apoio aprovado e será processada após a conclusão da obra, certificada pelos Serviços Municipais e mediante a apresentação dos comprovativos das despesas efectuadas.

PAJO – QUADRO SÍNTESE

DESCRIÇÃO	%	LIMITE DE APOIO ANUAL	DATA LIMITE DA CANDIDATURA
Actividade Regular **Programa A**		€ 500,00	1 De Setembro a 15 de Outubro (*) de cada ano
Iniciativas e Projectos **Programa B**			
Sub-programa B1			
Apoio a Iniciativas	50%	€ 1.500,00	1 De Setembro a 15 de Outubro (*) de cada ano
Sub-programa B2			
Projectos de Formação	50%	€ 1.000,00	1 De Setembro a 15 de Outubro (*) de cada ano
Sub-programa B3			
Apoio Logístico			30 Dias de antecedência
Aquisição de Bens **Programa C**	40%	€ 750,00	1 De Setembro a 15 de Outubro (*) de cada ano
Cedência de Transportes **Programa D**			
Em Território Nacional		€ 2.000,00	30 Dias antes da deslocação
Recuperação ou Beneficiação de Imóveis **Programa E**	60%	€ 10.000,00	1 De Setembro a 15 de Outubro (*) de cada ano

(*) Excepcionalmente para as Associações de Estudantes o prazo poderá ser prorrogado até 15 de Novembro.

PROGRAMA DE APOIO AOS AGENTES CULTURAIS DO CONCELHO DE ODIVELAS

Departamento de Educação Juventude e Cultura

Divisão de Cultura, Turismo e Património Cultural

ÍNDICE

Preâmbulo	1
1. Destinatários	2-3
2. Registo	4
3. Formalização da candidatura	5-6
4. Análise da(s) candidaturas	7
5. Formalização do Apoio Concedido	8
6. Avaliação do(s) Apoio(s) Concedidos	9
7. Processo e Prazos de Candidatura	10
8. Disposições Finais e Transitórias	11
9. Programas de Apoio	12
Programa A – Actividade Regular	13
Programa B – Grandes Iniciativas	13-14
Programa C – Aquisição de Bens e Serviços	14-18
Programa D – Cedência de Transporte	18-19
Programa E – Recuperação ou Beneficiação de Imóveis	20-21
10. PACO – Quadro Síntese	22-23

PREÂMBULO

O Movimento Associativo do Concelho de Odivelas assume um papel determinante no desenvolvimento sócio-cultural do mesmo, na medida em que o facto das pessoas se organizarem voluntariamente, com o objectivo de formarem uma Associação, permite que estas partilhem e divulguem um conjunto de saberes, bem como as incentiva a procurar novos conhecimentos. A Associação Cultural, enquanto elemento de agregação comunitária, tem capacidade de responder a um conjunto de aspectos que, por vezes, não estão ao alcance quer dos organismos públicos, quer das próprias famílias.

As Associações Culturais, enquanto estruturas cívicas de participação dos cidadãos na vida pública, têm constituído importantes pólos de desenvolvimento harmonioso do Município de Odivelas, contribuindo objectivamente para a preservação da herança cultural e patrimonial do Concelho e para a criação de centros de desenvolvimento cívico, intelectual e artístico.

Empenhada na democratização e qualidade da actividade cultural colocada à disposição dos Munícipes, consciente de que a concretização deste objectivo se faz numa perspectiva de parceria e colaboração com o movimento associativo local, e que estas têm de assentar em procedimentos transparentes e claramente definidos, a Câmara Municipal de Odivelas, tendo em conta a experiência acumulada, coloca à disposição do movimento associativo cultural local o presente Programa de Apoio aos Agentes Culturais de Odivelas (PACO).

1. DESTINATÁRIOS

São destinatários deste programa todas as Colectividades, Grupos e Associações, legalmente constituídas, sem fins lucrativos, que contribuam para a promoção e desenvolvimento da actividade cultural e recreativa no concelho, devidamente registados no Município de Odivelas.

Assim, incluem-se neste programa:

- ***Ranchos e Grupos de Folclore***

A actividade dos grupos de folclore poderá caracterizar-se da seguinte forma:

- Grupos de interesse etnográfico, ou seja, os que representam cantares, danças, trajos, acessórios e instrumentos demonstrativos da região que constitui o Concelho de Odivelas;

- Grupos de interesse regional, ou seja, os que representam danças, trajos, acessórios e instrumentos demonstrativos de uma região específica;

- Grupos de danças e cantares, ou seja, todos aqueles que se integrem nos dois parágrafos anteriores e cuja actividade seja eminentemente lúdica.

- ***Associações e/ou Grupos de Teatro***

Todas as associações e/ou grupos de teatro que dinamizem social e culturalmente a população, nas mais diversas formas de intervenção que caracterizam este tipo de grupos e que são nomeadamente o teatro, a dança e a música.

- ***Escolas de Música, Grupos Corais, Bandas de Música, Orquestras e Fanfarras***

Escolas de Música

São as secções das Colectividades e/ou Associações, sem fins lucrativos, onde se promove a formação e a prática musical.

Grupos Corais

São os agrupamentos cujo instrumento musical (quase) exclusivo é a voz.

Bandas de Música

São agrupamentos musicais que por norma se encontram ligados a instituições culturais, compostas por um variado leque de instrumentos, maioritariamente de metal e percussão.

Orquestras

São um conjunto, mais ou menos numeroso, de executantes de vários instrumentos que habitualmente se dividem em quatro secções: corda, madeira, metais e percussão, tocando peças exclusivamente escritas para aquela formação ou acompanhando as vozes nas várias formas de música dramática (ópera, missa, oratória, cantata, etc.). Considera-se ainda incluído neste grupo das orquestras as seguintes classes: orquestras ligeiras e orquestras típicas (ou de género).

Fanfarras

São orquestras de instrumentos de metal que diferem das bandas militares e das filarmónicas, pelo facto de só compreenderem instrumentos de embocadura e percussão. As suas actuações ligam-se habitualmente a celebrações compostas por desfiles ou paradas.

❖ ***Artes Plásticas e Artesanato***

Todas as Colectividades, Grupos e Associações que contribuam para a promoção e desenvolvimento de iniciativas desta índole, como por exemplo escolas de artesanato, escolas de pintura, exposições de artes plásticas, exposições de artesanato e outras manifestações culturais similares.

2. REGISTO

Fase	Procedimento	Data limite	Responsabilidade
Fase prévia	Registo das Associações Culturais no Município de Odivelas	Até 30 de Abril	Da Associação

As Associações Culturais que pretendam beneficiar dos apoios consignados no PACO, terão de proceder ao respectivo Registo, até ao dia 30 de Abril, junto da Divisão de Cultura, Turismo e Património Cultural, integrada no Departamento de Educação, Juventude e Cultura da Câmara Municipal de Odivelas, sita no Centro de Exposições de Odivelas, Rua Fernão Lopes, 2675-348 em Odivelas.

Com o Registo, pretende-se criar uma base de informação que permita identificar a Associação, designadamente no que concerne ao histórico, dimensão e actividade desenvolvida pela Associação candidata, por forma a que os apoios a conceder se baseiem em critérios de justiça, rigor e imparcialidade.

Para efectuar o Registo, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- Carta de apresentação;
- Preenchimento de um formulário;
- Escritura Pública de Constituição;
- Publicação dos Estatutos em Diário da República;
- Cartão de Contribuinte;
- Relatório e Contas do ano anterior;
- Relatório de Execução do Plano de Actividades do ano anterior;
- Plano de Actividades do ano Corrente;
- Acta onde conste a designação dos titulares dos órgãos da Associação.

Nota: A *Associação que preste falsas informações no seu registo, incorrerá na inibição de candidatura para obtenção de apoio, por um período nunca inferior a um ano civil.*

3. FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS

Fase	Procedimento	Data limite	Responsabilidade
1.ª Fase	Formalização da Candidatura	De 1 de Setembro a 15 de Outubro	Da Associação

Prazo de apresentação de candidaturas

A(s) candidatura(s) deverão ser apresentadas de **1 de Setembro** a **15 de Outubro**, excepto no caso do Programa D (Apoio na Cedência de Transportes), que poderá ser apresentada com a antecedência mínima de **30 dias** em relação à data em que o apoio é pretendido.

Formulários de candidatura e documentação complementar:

- Ofício dirigido à Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, a solicitar o apoio a que se candidatam, o qual deverá ser remetido para Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas;
- Impressos correctamente preenchidos, específicos do(s) apoio(s) a que se candidatam;
- Relatório e Contas do ano anterior;
- Relatório de Execução do Plano de Actividades do ano anterior;
- Plano de Actividades do ano corrente;
- Declaração de IRC (quando legalmente exigível);
- Apresentação de três orçamentos por cada Programa / Sub-Programa a que a Associação se candidate;
- Outros documentos específicos, que sejam eventualmente exigidos, em cada Programa / Sub-Programa;
- Acta onde conste a designação dos titulares dos órgãos da Associação (exigível apenas nas situações em que tenha havido alterações).

Nota: Só serão consideradas as candidaturas, relativas a Associações que possuam actividade há mais de um ano.

Deficiências formais da candidatura

O erro de preenchimento dos formulários ou a falta da documentação complementar poderão ser objecto de aperfeiçoamento, notificando-se para tanto a Associação para, no prazo de 10 dias, apresentar a respectiva correcção ou a documentação em falta, sob pena de indeferimento liminar da candidatura.

4. ANÁLISE DA(S) CANDIDATURA(S)

Fase	Procedimento	Data limite	Responsabilidade
2.ª Fase	Análise das candidaturas	Até 31 de Dezembro	Do Município

Após a recepção das candidatura(s), a Divisão de Cultura, Turismo e Património Cultural**,** procede a uma análise cuidada das mesma(s), de acordo com os critérios gerais a seguir mencionados:

- Relevância das actividades desenvolvidas na valorização do património cultural local;
- Nível de cooperação e envolvimento com a Autarquia, outras Associações e com os diversos Agentes Locais;
- Desenvolvimento de projectos inovadores;
- Nível de envolvimento dos associados e da comunidade nas actividades propostas;
- Nível de concretização das verbas atribuídas pelo Município no ano anterior;
- Capacidade de autofinanciamento e de diversificação das fontes de financiamento;
- Antiguidade da Associação;
- Recurso a Instalações Municipais.

Nota: O resultado da análise anteriormente mencionada será considerado na apreciação global de todas as candidaturas efectuadas ao abrigo do PACO. Os critérios gerais de análise anteriormente identificados, não obedecem a qualquer seriação ou hierarquização, sendo valorados em igual medida.

5. FORMALIZAÇÃO DO(S) APOIO(S) CONCEDIDO(S)

Fase	Procedimento	Data limite	Responsabilidade
3.ª Fase	Formalização do apoio concedido	Até 31 de Março	Do Município

Após a aprovação do apoio a conceder, pelos órgãos competentes do Município de Odivelas, será remetido um ofício à Associação candidata, informando sobre o montante da comparticipação financeira a atribuir e o respectivo modo de concretização.

O ofício deverá ser enviado até ao final de Março, caso não se tenha verificado qualquer deficiência da candidatura ou outro incidente processual. Nos restantes casos, a comunicação deverá ocorrer, logo que seja deliberada a aprovação do apoio, pelos órgãos competentes.

Excepcionam-se do parágrafo anterior, os apoios concedidos ao abrigo do Programa D, cuja comunicação deverá ser feita com uma antecedência mínima de 10 dias, relativamente à data de realização da deslocação.

A disponibilização do apoio concedido, será efectuada com base na entrega de orçamento/factura "pró-forma", devendo a Associação, **obrigatoriamente**, proceder à entrega do respectivo comprovativo do pagamento, no prazo máximo de 30 dias seguintes à disponibilização do apoio.

Excepcionalmente, para as despesas efectuadas no decurso do mês de Dezembro, a Associação deverá entregar, impreterivelmente, o respectivo comprovativo de pagamento até ao dia 7 de Janeiro do ano seguinte, sob pena de devolução do montante atribuído e não justificado.

6. AVALIAÇÃO DO(S) APOIO(S) CONCEDIDO(S)

A avaliação do(s) apoio(s) concedido(s) às Associações será feita pela a Divisão de Cultura, Turismo e Património Cultural, através de um adequado acompanhamento das actividades apoiadas, por forma a verificar se as verbas estão a ser utilizadas para os fins solicitados, de acordo com os princípios de transparência e de rigor definidos pelo Município na concretização dos apoios concedidos.

Com este objectivo, a Câmara Municipal de Odivelas poderá realizar visitas às instalações das Associações beneficiárias, a fim de verificarem se os apoios atribuídos estão a ser utilizados nos fins para que foram solicitados.

7. PROCESSO E PRAZOS DE CANDIDATURA

Quadro síntese dos procedimentos e respectivos prazos de candidatura

Fase	Procedimento	Data limite	Responsabilidade
Fase prévia	Registo das Associações Culturais no Município de Odivelas	Até 30 de Abril	Da Associação
1.ª Fase	Formalização da Candidatura	De 1 de Setembro a 15 de Outubro **(*)**	Da Associação
2.ª Fase	Análise das candidaturas	Até 31 de Dezembro	Do Município
3.ª Fase	Formalização do apoio concedido	Até 31 de Março do ano seguinte	Do Município

(*) Excepto no Programa D (Apoio na Cedência de Transportes), com a antecedência mínima de **30 dias** em relação à data em que o apoio é pretendido.

Os prazos previstos no presente programa de apoio, são contínuos, ou seja, não se suspendem nos sábados, domingos e feriados, excepto quando indiquem expressamente que se tratam de dias úteis.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Entrega e Análise de Orçamentos

Sempre que no âmbito do presente Programa (PACO), seja solicitado às entidades requerentes a apresentação de orçamento, deverão as mesmas apresentar no mínimo três propostas, sendo que apenas será considerado o orçamento que apresentar o mais baixo valor.

Excepcionam-se do parágrafo anterior as situações em que, face às circunstâncias do caso concreto, e por motivos de ordem técnica ou outros similares, não seja possível apresentar o número de orçamentos solicitados.

Os serviços da Câmara Municipal de Odivelas, reservam-se o direito de sempre que julgarem conveniente, efectuar uma auscultação de mercado, a fim de verificarem da possibilidade de eventual existência de um orçamento com valor mais baixo do que o apresentado pela entidade requerente. Ocorrendo a situação anteriormente descrita, será esse o orçamento a considerar para efeitos de atribuição de subsídio.

Financiamento

A execução do presente Programa fica condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito.

Penalizações

A existência de quaisquer irregularidades na aplicação dos apoios concedidos, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos, implicará a imediata suspensão do processamento das comparticipações financeiras a que ainda houver lugar e, bem assim, a suspensão dos apoios em espécie aprovados mas ainda não utilizados, não podendo a Associação beneficiar de qualquer espécie de apoio por prazo não inferior a três anos, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e criminal.

9. PROGRAMAS DE APOIO

Os apoios a conceder no âmbito do PACO poderão revestir as modalidades seguintes:

- Programa **A** – **Actividade Regular**
- Programa **B** – **Grandes Iniciativas**
- Programa **C** – **Aquisição de Bens e Serviços**

  - Sub-programa **C1** – Aquisição de bens essenciais

  - Sub-programa **C2** – Aquisição de equipamento sonoplasta e luminotécnico

  - Sub-programa **C3** – Aquisição de material informático/audiovisual/comunicações fixas

  - Sub-programa **C4** – Arranjos/Reparação de equipamentos e/ou materiais

  - Sub-programa **C5** – Aquisição de Viatura

  - Sub-programa **C6** – Divulgação

  - Sub-programa **C7** – Formação
- Programa **D** – **Cedência de Transportes**
- Programa **E** – **Recuperação ou Beneficiação de Imóveis**

Programa A – ACTIVIDADE REGULAR

O objectivo deste programa é apoiar financeiramente todas as Associações, Grupos e/ou Colectividades, devidamente registadas na Divisão de Cultura, Turismo e Património Cultural, que promovam actividades culturais com regularidade.
A candidatura só será considerada, desde que acompanhada do respectivo plano de actividades.
A cada Associação Cultural que se candidate a este programa e após análise e aprovação dos serviços será atribuída uma verba até ao montante máximo de **€500,00**.

Nota: As Associações devem, **obrigatoriamente**, comunicar à Divisão de Cultura, Turismo e Património Cultural qualquer alteração à data da realização das actividades propostas no plano de actividades, com a antecedência mínima de 15 dias úteis.

Programa B – GRANDES INICIATIVAS

Este apoio tem como objectivo comparticipar financeiramente iniciativas que, pela sua dimensão e qualidade, assumem relevância no contexto do desenvolvimento cultural do Concelho. Consideram-se enquadrados neste programa, nomeadamente, festivais nacionais e internacionais, congressos, colóquios, edição, recolha etnográfica e histórica, exposições de artes plásticas, exposições de artesanato, e outros eventos representativos da cultura popular e da cultura erudita.
A candidatura só será considerada, com a apresentação de projecto de organização acompanhado das estimativas de custos.
Na apresentação da candidatura a este programa, deverão ser logo indicadas prioritariamente as iniciativas que pretendem ver apoiadas.
A aprovação de cada candidatura depende da verificação dos critérios específicos a seguir referidos e do orçamento disponível.

Constituem critérios específicos de avaliação:

- A actividade da Associação na referida iniciativa;
- O impacto cultural e social da iniciativa;
- O número de edições da iniciativa;
- Entidades ou individualidades convidadas;
- Os financiamentos obtidos.

Constituem-se também, factores de ponderação:

- A posição da Associação, grupo ou colectividade na organização de eventos de grande impacto cultural;
- A realização da iniciativa em parceria com outras entidades.

A comparticipação financeira a conceder será até ao limite máximo de 50% do orçamento considerado, sendo o limite máximo da comparticipação financeira até **€5.000,00**.

Programa C – AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

A comparticipação a conceder, no âmbito deste programa, será até ao limite de 50% do orçamento considerado, sendo o limite máximo de comparticipação financeira a atribuir, o valor a seguir indicado para cada Sub-programa.

Sub -programa C1

O PACO, apoiará a aquisição de bens essenciais para o regular funcionamento e bom desempenho das Associações, estabelecendo para o efeito cinco grupos:

- Grupo I - Fardamentos
- Grupo II - Trajos tradicionais
- Grupo III - Material cénico
- Grupo IV - Instrumentos musicais
- Grupo V - Material para artes plásticas

  Material para artesanato (barro, azulejos, tintas, vidros e outros similares)

Grupo I *– Fardamentos*

O limite máximo de comparticipação financeira é de **€3.000,00**.

Grupo II *- Trajos tradicionais*

O limite máximo de comparticipação financeira é de **€1.500,00.**

Grupo III *- Material cénico*

O limite máximo de comparticipação financeira é de **€1.000,00.**

Grupo IV *- Instrumentos musicais*

O limite máximo de comparticipação financeira é de **€3.000,00**.

Grupo V *- Material para artes plásticas*

Material para artesanato (barro, azulejos, tintas, vidros e outros similares).

O limite máximo de comparticipação financeira é de **€750,00.**

Sub-programa *C2*

Destina-se à aquisição de equipamento sonoplasta e luminotécnico.

Esta candidatura só poderá ser aceite mediante a apresentação de:

- Um relatório pormenorizado do material que se pretende adquirir;
- Justificação quanto à sua necessidade e aplicação;
- Local e condições de armazenamento.

O limite máximo de comparticipação financeira é de **€2.000,00.**

Nota: *Concedido o apoio, uma nova candidatura só poderá ocorrer decorridos quatro anos.*

Sub-programa *C3*

Para que as Associações disponham de adequados e modernos meios de trabalho, o PACO apoiará também a aquisição de:

- Material informático (Software e Hardware);
- Audiovisual;
- Comunicações fixas.

O Município não apoiará as Associações que não tenham condições para a instalação e/ou manutenção dos equipamentos a adquirir.

O limite máximo de comparticipação financeira do Município é de **€750,00.**

Sub-programa *C4*

A regular utilização dos equipamentos/materiais necessários à actividade da Associação obrigam a uma cuidada manutenção dos mesmos.

Para dotar as Associações dos meios que permitam o pleno funcionamento desses equipamentos/materiais, o PACO apoiará na reparação/arranjos de:

- Fardamentos;
- Trajos Tradicionais;
- Material Cénico;
- Instrumentos musicais;
- Material para artes plásticas;
- Material para artesanato;
- Outro material/equipamento (mediante análise da sua necessidade).

O limite máximo de comparticipação financeira é de **€2.000,00.**

Sub-programa *C5*

Destina-se a comparticipar financeiramente as Associações Culturais, que pretendam adquirir uma viatura própria.

A aprovação desta candidatura dependerá dos critérios a seguir referidos e do orçamento disponível.

Constituem critérios específicos de avaliação:

- Número de elementos que habitualmente se deslocam ao serviço da colectividade;
- Número de actividades, desenvolvidas pela Associação;
- Importância cultural das actividades.

As Associações Culturais só poderão candidatar-se a este sub-programa se não tiverem beneficiado de igual apoio nos quatro anos anteriores em relação à data da candidatura.
A comparticipação a conceder poderá ir até ao limite máximo de 30% do custo global da viatura, sendo o limite máximo da comparticipação financeira até **€7.500,00.**

As viaturas adquiridas com o apoio do Município, ao abrigo do presente programa, não poderão ser alienadas, doadas ou oneradas por qualquer forma, pelo período de 4 anos, após a sua aquisição, salvo acordo do Município a pedido devidamente justificado**.**

Sub-programa *C6*

É filosofia deste sub-programa considerar os agentes culturais do Concelho, um "cartão de apresentação" do Município de Odivelas. Nestes termos, este sub-programa destina-se a apoiar as Associações na promoção da sua actividade, junto de outros Municípios e de outras Entidades, que se considerem relevantes, no âmbito da actividade que aquelas desenvolvem.

Assim, apoiar-se-á a elaboração de:

- Desdobráveis;
- Catálogos;
- Programas;
- Outro material gráfico.

Na apresentação da candidatura a este sub-programa, deverá ser logo indicado e discriminado, todo o material gráfico, cuja edição de pretende ver apoiada.

Nas situações em que seja tecnicamente possível, o apoio na elaboração de desdobráveis será efectuado, mediante o recurso aos meios próprios do Município. Nas restantes situações, o Município comparticipará até ao limite máximo de 50% do orçamento apresentado, sendo o limite de comparticipação financeira anual até **€500,00.**

Sub-programa *C7*

Este programa tem como objectivo apoiar as Associações, que no âmbito da sua actividade, recebam formação pontual ou de longa duração, nas áreas seguintes:

Acções de formação musical – aperfeiçoamento (canto, instrumental, regência e direcção) e outras acções de formação relacionadas com o ensino das diversas áreas musicais.
Acções de formação de danças – recolha etnográfica, recolha etno-musicológica, recolha de danças e outras acções de formação relacionadas com as diferentes áreas do folclore.
Acções de formação para o teatro – escola de actores, encenadores, direcção de cena, cenografia, sonoplastia, luminotécnia, escola de figurinos e outras acções de formação relacionadas com a actividade teatral.
Acções de formação para artistas plásticos e artesãos – oficinas, *ateliers*, jornadas e outras acções de formação relacionadas com estas actividades.

A candidatura só será considerada com a apresentação do programa de formação, onde deverá constar a indicação da duração da formação, das áreas formativas, dos respectivos objectivos programáticos e o horário.

Considera-se formação pontual, a formação com duração igual ou inferior a 32 horas e formação de longa duração a de duração superior.

As acções de formação pontual poderão ser comparticipadas até ao limite máximo de 30% do orçamento considerado, sendo o limite máximo da comparticipação financeira anual até **€250,00.** As acções de formação de longa duração serão comparticipadas até ao limite máximo de 50% do orçamento considerado, sendo o limite máximo da comparticipação financeira anual até **€500,00.**

Programa D – CEDÊNCIA DE TRANSPORTES

O apoio a conceder no âmbito deste programa será considerado apenas para deslocações em território nacional, e será concretizado mediante o recurso à frota municipal, podendo a Associação beneficiar deste apoio até ao limite máximo anual de **€1.000,00, ou até 3 transportes anuais, cuja soma dos valores da despesa não ultrapasse os €1000,00.**

Este apoio será contabilizado nos termos dos procedimentos seguintes:

- Os pedidos de apoio serão objecto de parecer prévio dos Serviços Municipais de Transporte, com vista a apurar da disponibilidade da frota municipal;

- Verificada a disponibilidade da frota municipal, aquele serviço contabiliza o custo do respectivo apoio;
- Apurado o custo e verificando-se que o mesmo não ultrapassa o limite máximo fixado (quer no apoio individualmente considerado, quer através da soma de todos os apoios concedidos durante o ano), o processo será remetido para deliberação pelo Executivo Camarário.

Prazo: A candidatura deverá dar entrada nos serviços no prazo limite de **30 dias** antes da data da realização da deslocação.

Alteração de datas e desistências

Após a entrega da candidatura apenas serão considerados os pedidos de alteração de datas e(ou) de percursos, nos casos em que por motivos imprevisíveis, devidamente justificados, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

- O pedido de alteração deverá dar entrada no Município com uma antecedência mínima de 15 dias úteis, relativamente à(s) data(s) anteriormente proposta(s);
- A(s) nova(s) data(s) proposta(s) respeite(m) o prazo limite de apresentação de candidaturas a este programa e o(s) custo(s) com o(os) novo(s) percurso(s) proposto(s), respeite(m) os limites máximos de apoio neste programa.

As desistências de candidaturas a este programa deverão dar entrada no Município com uma antecedência mínima de 15 dias relativamente à(s) data(s) de concretização do(s) apoio(s).

A falta de comunicação da desistência da candidatura ou do pedido de alteração de datas e(ou) de percursos, implicam a perda do direito de candidatura a este programa por um período mínimo de um ano a contar da data da falta.

Nota: *As candidaturas ao Programa D só serão consideradas com a apresentação de um pedido de transporte devidamente justificado e, quando aplicável, acompanhada do convite da entidade organizadora, bem como do programa da iniciativa. A análise da cedência do transporte deverá respeitar os objectivos do PACO,*

nomeadamente no que se refere a deslocações de cariz exclusivamente cultural, pelo que serão liminarmente ***indeferidos*** *todos os pedidos que não se enquadrem neste âmbito.*

Programa E – RECUPERAÇÃO OU BENEFICIAÇÃO DE IMÓVEIS

Este programa visa apoiar as Associações na execução de obras de beneficiação ou de recuperação das suas instalações. Pretende-se que as Associações, desenvolvam a sua actividade em instalações aptas a proporcionar e propiciar melhores desempenhos.

As candidaturas só serão consideradas com a apresentação de uma proposta justificativa de intervenção, caderno de encargos e respectivos comprovativos, e documentação relativa ao licenciamento pelos serviços municipais, nos casos em que seja legalmente exigido. Para além dos requisitos anteriormente mencionados, a entidade requerente deverá ainda fazer prova da qualidade de proprietária do imóvel a intervir ou de qualquer outra qualidade designadamente, arrendatária, comodatária, usufrutuária, etc…, que legitime a intervenção no mesmo.

Torna-se igualmente necessário, que a referida entidade garanta a posse legítima sobre o imóvel a intervir, por um período não inferior a cinco anos, sob pena de devolução dos montantes atribuídos a título de subsídio ao abrigo deste programa.

A aprovação de cada candidatura depende dos critérios a seguir referidos e do orçamento disponível.

São critérios específicos de avaliação:

- Estado de conservação das instalações;
- Objectivo da intervenção;
- Utilização actual e prevista após a intervenção;
- Utilização das instalações por outras entidades;
- Implantação social e cultural da Associação.

A comparticipação a conceder será até ao limite máximo de 60% do orçamento considerado para a realização da obra, sendo o limite máximo da comparticipação financeira até **€10.000,00.**

A comparticipação que vier a ser aprovada será processada em duas tranches, nos termos seguintes:

- **1ª Tranche** – Corresponderá a 40% do valor da comparticipação aprovada e será processada após a confirmação da consignação dos trabalhos;
- **2ª Tranche** – Corresponderá aos restantes 60% do apoio aprovado e será processada após a conclusão da obra, certificada pelos Serviços Municipais e mediante a apresentação dos comprovativos das despesas efectuadas.

10. PACO – QUADRO SÍNTESE

DESCRIÇÃO	%	LIMITE DE APOIO ANUAL	DATA LIMITE DA CANDIDATURA
Actividade Regular **Programa A**		€500,00	De 1 de Setembro a 15 de Outubro
Grandes Iniciativas **Programa B**	Até 50%	€5.000,00	De 1 de Setembro a 15 de Outubro
Aquisição de Bens e Serviços **Programa C**			
Sub-Programa C1			
Aquisição de bens essenciais: *Fardamentos* *Trajos Tradicionais* *Material Cénico* *Instrumentos Musicais* *Material para artes plásticas e artesanato*	Até 50%	 €3.000,00 €1.500,00 €1.000,00 €3.000,00 €750,00	De 1 de Setembro a 15 de Outubro
Sub-Programa C2			
Aquisição de equipamento sonoplasta e luminotécnico		€2.000,00	De 1 de Setembro a 15 de Outubro
Sub-Programa C3			
Aquisição de material informático/audiovisual/comunicações fixas		€750,00	De 1 de Setembro a 15 de Outubro
Sub-Programa C4			
Arranjos/Reparação de equipamentos e/ou materiais		€2.000,00	De 1 de Setembro a 15 de Outubro

Sub-Programa C5			
Aquisição de viatura	Até 30%	€7.500,00	De 1 de Setembro a 15 de Outubro
Sub - Programa C6			
Divulgação	Até 50%	€500,00	De 1 de Setembro a 15 de Outubro
Sub - Programa C7			
Formação: *Pontual* *Longa Duração*	Até 30% 50%	€250,00 €500,00	De 1 de Setembro a 15 de Outubro
Cedência de Transportes **Programa D**		€2.000,00	30 Dias antes da deslocação
Recuperação ou beneficiação de imóveis **Programa E**	Até 60%	€10.000,00	De 1 de Setembro a 15 de Outubro

REGULAMENTO MUNICIPAL DE TOPONÍMIA
E
NUMERAÇÃO DE POLÍCIA • CONCELHO DE ODIVELAS

ÍNDICE

Preâmbulo	1
CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS	2
Artigo 1º- Lei Habilitante	2
Artigo 2º - Objecto	2
Artigo 3º - Competência	2
Artigo 4º - Âmbito de Aplicação	2
Artigo 5º - Definições	2
CAPÍTULO II – TOPONÍMIA	5
SECÇÃO I- ATRIBUIÇÃO E ALTERAÇÃO DOS TOPÓNIMOS	5
Artigo 6º - Objectivo da Atribuição de Topónimos	5
Artigo 7º - Consulta às Juntas de Freguesia	5
Artigo 8º - Temática Local e Singularidade	5
Artigo 9º - Atribuição de Topónimos	5
Artigo 10º - Publicitação e Divulgação	6
Artigo 11º - Designações Toponímicas	6
Artigo 12º - Designações Antroponímicas	6
Artigo 13º - Critérios para Atribuição de Topónimos	7
Artigo 14º - Alteração de Topónimos	7
SECÇÃO II – PLACAS TOPONÍMICAS	7
Artigo 15º - Localização, Construção e Colocação de Novas Placas Toponímicas	7
Artigo 16º - Manutenção dos Suportes e Placas Toponímicas	8
Artigo 17º - Composição Gráfica	8
Artigo 18º - Local de Afixação	8
Artigo 19º - Manutenção e Responsabilidade por Danos das Placas Toponímicas	9
Artigo 20º - Competência para Execução e Afixação	9
CAPÍTULO III - NUMERAÇÃO DE POLÍCIA	9
SECÇÃO I - COMPETÊNCIAS E REGRAS PARA A NUMERAÇÃO	9
Artigo 21º - Numeração e Autenticação	9
Artigo 22º - Obrigatoriedade de Identificação	10
Artigo 23º- Atribuição de Numero	10
Artigo 24º - Regras para a Numeração	10
Artigo 25º - Numeração após a Construção de Edifício	11
SECÇÃO II - PLACAS NUMÉRICAS	11
Artigo 26º - Composição Gráfica	11
Artigo 27º - Materiais	11
Artigo 28º - Colocação da Numeração	11
Artigo 29º - Conservação e Limpeza	12
CAPÍTULO IV - ÁREAS URBANAS DE GÉNESE ILEGAL	12
Artigo 30º - Competência e Regras	12
CAPÍTULO V - FISCALIZAÇÃO E REGIME DAS CONTRA-ORDENAÇÕES	12
Artigo31º - Fiscalização	12
Artigo 32º - Contra-Ordenações	12
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS	13
Artigo 33º - Interpretação e Casos Omissos	13
Artigo 34º - Alteração do Regulamento	13
Artigo 35º - Entrada em Vigor	13

PREÂMBULO

A Lei Nº 169/99, de 18 de Setembro com as alterações da Lei Nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências das Autarquias Locais, atribui às Câmaras Municipais a competência para estabelecer a denominação das ruas e praças das povoações e estabelecer as regras de numeração dos edifícios.

A Toponímia, na definição etimológica, consubstancia o e Estudo Histórico ou Linguístico dos Nomes Próprios dos Lugares, traduzindo uma forma de identificação, orientação, comunicação e localização dos imóveis urbanos e ainda a referenciação de localidades e sítios.

Os nomes das localidades, e também os das vias de comunicação, estão intimamente associados aos valores culturais das populações, e deste modo, reflectem e perpetuam não só a relevância histórica de factos, dos usos e costumes, dos eventos e dos lugares, como também contribuem para a memorização dos sentimentos e das personalidades.

Na tradução e consolidação da identidade cultural dos agregados populacionais, reúnem valores simbólicos que veiculam a cultura das gentes, constituindo também um factor de valorização do património histórico e cultural, e por isso, a assumpção da escolha, atribuição e alteração dos topónimos deve atender e pautar-se por critérios de rigor, coerência e isenção.

Para além da função cultural, a toponímia, a par da numeração de polícia, representa um eficiente sistema de referência geográfica, necessário á gestão do território. Por isso, as designações toponímicas devem ser estáveis e pouco sensíveis às simples mudanças de conjuntura, não devendo ser influenciadas por critérios subjectivos ou factores de circunstância, embora reflectindo a realidade social.

O presente Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia, visa a prossecução dos objectivos de ordenamento do território e gestão urbanística do concelho de Odivelas, estabelecendo um conjunto de regras fundamentais e de critérios claros e precisos que permitam disciplinar as formas de intervenção e normalizar procedimentos.

O presente Projecto de Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto na alínea a) do Nº 2 do artigo 53º e na alínea v) do Nº 1 e alínea a) do Nº 6 do artigo 64º, da Lei Nº 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei Nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Assim, nos termos do disposto no Nº 8 do artigo 112º e no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e para efeitos do disposto no artigo 118º do Código do Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação em projecto, e a sua publicação para apreciação pública e recolha de sugestões.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º
(Lei Habilitante)

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do nº 2 do artigo 53º e das alíneas v) do nº 1 e a) do nº 6, ambos do artigo 64º, da Lei Nº 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei Nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas que regulam a atribuição das designações toponímicas dos espaços públicos e a atribuição de numeração de polícia dos edifícios no Município de Odivelas.

Artigo 3º
(Competência)

1. Compete à Câmara Municipal, por iniciativa própria, ou sob proposta das Juntas de Freguesia, ou outras entidades representativas do Município, deliberar sobre a toponímia e a numeração de polícia no Município de Odivelas, nos termos do artigo 64º, nº 1, alínea v), da Lei Nº 169/99, de 18 de Setembro na redacção introduzida pela Lei Nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro.
2. A Câmara Municipal publicitará as decisões relativas à toponímia através da afixação de edital nos locais de estilo e anúncio no boletim da autarquia e site da Câmara Municipal.

Artigo 4º
(Âmbito de Aplicação)

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os espaços públicos, em função da sua tipologia.
2. O presente Regulamento aplica-se também aos espaços públicos resultantes de operações de loteamento em curso e ainda a todas as operações urbanísticas que criem espaços públicos definidos nos termos do artigo 5º.

Artigo 5º
(Definições)

1. Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se as seguintes definições:
   a) **Alameda**: via de circulação animada, fazendo parte de uma estrutura verde de carácter público onde se localizam importantes funções de estar, recreio e lazer. É uma tipologia urbana que, devido ao seu traçado uniforme, à sua grande extensão e ao seu perfil franco, se destaca da malha urbana onde se insere, sendo muitas vezes um dos principais elementos estruturantes. Necessariamente elementos nobres do território, as Alamedas combinam equilibradamente duas funções distintas: são a ligação axial de centralidades, através de um espaço dinâmico mas autónomo, com importantes funções de estadia, recreio e lazer;
   b) **Arruamento**: via pública de circulação automóvel, pedestre ou mista;

c) **Avenida**: O mesmo que Alameda mas com menor destaque para a estrutura verde, ainda que a contenha. O traçado é uniforme, a sua extensão e perfil francos (ainda que menores que os das Alamedas). Hierarquicamente imediatamente inferior à Alameda, a Avenida poderá reunir maior número e/ou diversidade de funções urbanas que esta, tais como comércio e serviços, em detrimento das funções de estadia, recreio e lazer. Poder-se-á dizer que se trata de uma via de circulação mais urbana que a Alameda, em que até o nome remete para um espaço mais bucólico-álamo;
d) **Azinhaga**: caminho rústico e estreito entre muros, valados ou sebes altas;
e) **Beco**: rua estreita e curta, muitas vezes sem saída;
f) **Calçada**: rua ou caminho empedrado, geralmente inclinado;
g) **Caminho**: Faixa de terreno que conduz de um lado a outro, geralmente não pavimentado, podendo o seu traçado ser sinuoso e o seu perfil exíguo. Geralmente associado a meios rurais ou pouco urbanos poderá não ser ladeado nem dar acesso a ocupações urbanas;
h) **Designação Toponímica**: designação completa de um topónimo urbano contendo o nome próprio do espaço público, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa ou marco toponímico;
i) **Edificação**: é a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência (Decreto-Lei Nº 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei Nº 26/2010, de 30 de Março);
j) **Edifício**: uma construção permanente, dotada de acesso independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes meeiras que vão das fundações à cobertura destinada a utilização humana ou outros fins;
k) **Escada, escadaria, escadinhas**: é uma construção formada por uma série de patamares e/ou degraus, destinadas a ligar locais com diferenças de nível de forma a minimizar o esforço físico do percurso;
l) **Espaço Público**: é considerado como aquele que, dentro do território municipal seja de uso comum e posse colectiva, submetido por lei ao domínio da autarquia local, que adoptará a denominação de alameda, arruamento, avenida, azinhaga, beco, calçada, caminho, escada, escadaria ou escadinhas, estrada, rotunda, jardim, ladeira, largo, lugar, parque, praça, praceta, rua, terreiro, travessa ou viela;
m) **Estrada**: via terrestre por onde passam veículos estabelecendo a ligação com vias urbanas;
n) **Jardim**: é uma estrutura espacial ao ar livre que enquadra a estrutura urbana. Caracteriza-se pela forte presença da vegetação, destinado à fruição lúdica das populações;
o) **Ladeira**: caminho ou rua muito inclinada;
p) **Largo**: terreiro ou praça sem forma definida nem rigor de desenho urbano, ou que, apesar de possuir estas características, não reunindo por vezes funções além de habitação, não constitui centralidade. São muitas vezes, espaços residuais resultantes do encontro de várias malhas urbanas diferentes, de forma irregular;
q) **Lote**: um prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registais;
r) **Lugar**: é uma parte do espaço geográfico onde vivemos e interagimos com uma paisagem, sendo um conjunto de prédios urbanos contíguos ou vizinhos com cinco ou mais fogos a que corresponde um topónimo;
s) **Número de Polícia**: numeração atribuída a uma porta;
t) **Obras de Urbanização**: são as obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva (Decreto-Lei Nº 555/99, de 16 de Dezembro na redacção dada pelo Decreto-Lei Nº 26/2010, de 30 de Março);

u) **Operação de Loteamento**: trata-se da acção que tenha por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subsequentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou do seu emparcelamento ou reparcelamento (Decreto-Lei Nº 555/99, de 16 de Dezembro e na redacção dada pelo Decreto-Lei Nº 26/2010, de 30 de Março);
v) **Parcela**: uma porção de território delimitada física, jurídica ou topologicamente;
w) **Pátio**: espaço urbano multifuncional de reduzidas dimensões, circundado por edifícios em geral habitacionais;
x) **Parque**: é um espaço comummente chamado de "área verde", em geral livre de edificações e caracterizado pela abundante presença de vegetação, destina-se ao recreio e lazer dos habitantes, fazendo parte de uma estrutura verde mais vasta;
y) **Praça**: é qualquer espaço público urbano livre de edificações e que propicie recreio e/ou lazer à população. Espaço público largo e espaçoso rodeado de edifícios. Apresentam, geralmente, extensas áreas livres pavimentadas e/ou arborizadas;
z) **Praceta**: praça pequena geralmente associada à função habitacional, podendo, no entanto reunir funções de outra ordem e que muitas vezes tem origem num alargamento de via ou resultantes do impasse;
aa) **Prédio**: uma parte delimitada do solo juridicamente autónoma, abrangendo as águas, plantações, edifícios e construções de qualquer natureza nela incorporados ou assentes com carácter de permanência;
bb) **Promotor**: titular de processo de loteamento, de obras de urbanização ou edificação;
cc) **Rotunda**: praça ou largo de forma circular, geralmente devido à tipologia da sua estrutura viária – em rotunda. Espaço de articulação das várias estruturas viárias de um lugar, muitas vezes de valor hierárquico diferente, que não apresenta ocupação urbana na sua envolvente imediata. Sempre que reúne funções urbanas e se assume como elemento estruturante do território, toma o nome de Praça ou Largo.
dd) **Rua**: via de circulação pedonal e/ou viária, ladeada por edifícios quando em meio urbano; poderá ou não apresentar uma estrutura verde, o seu traçado poderá não ser uniforme bem como o seu perfil e poderá incluir no seu percurso outros elementos urbanos de outra ordem – praças, largos, etc. – sem que tal comprometa a sua entidade. Hierarquicamente imediatamente inferior à Avenida, poderá reunir diversas funções ou apenas contemplar uma delas;
ee) **Terreiro**: espaço de terra ou asfalto, plano e largo dentro de um perímetro urbano, normalmente adros de uma igreja ou capela;
ff) **Topónimo**: substantivo próprio que designa um lugar;
gg) **Travessa**: rua estreita que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas;
hh) **Verga**: viga sobre as portas ou as janelas de apoio a continuação da parede;
ii) **Viela**: pequena rua estreita.

2. As vias ou espaços públicos não contemplados nos conceitos anteriores serão classificados pela Câmara Municipal, de harmonia com a sua configuração ou área.

CAPÍTULO II
TOPONÍMIA

SECÇÃO I
Atribuição e Alteração dos Topónimos

Artigo 6º
(Objectivo da Atribuição de Topónimos)

1. Constitui objectivo do processo de atribuição de topónimos, garantir que no desenvolvimento urbanístico do concelho, à constituição de novos espaços públicos, corresponda a adequada identificação e referenciação geográfica, em sede de sistema de informação toponímica.
2. O processo de atribuição de topónimos deverá ser iniciado com a emissão do alvará de loteamento ou de edificação, que impliquem a criação de espaços públicos, como tal definidos no artigo 5º do presente Regulamento.
3. A Câmara Municipal, no prazo de trinta (30) dias após a emissão do alvará de loteamento remeterá à Junta de Freguesia da respectiva área geográfica, a planta síntese e a cartografia dos novos espaços urbanos públicos, para efeitos de propostas toponímicas.
4. As Juntas de Freguesia deverão apresentar as propostas toponímicas, num prazo de noventa (90) dias.

Artigo 7º
(Consulta às Juntas de Freguesia)

1. A Câmara Municipal, no âmbito de processo de atribuição ou alteração de topónimos, previamente à discussão das propostas toponímicas, deverá remetê-las às Juntas de Freguesia da respectiva área geográfica, para efeito de formulação de parecer não vinculativo.
2. A consulta às Juntas de Freguesia será dispensada quando a origem da proposta seja de sua iniciativa.
3. As Juntas de Freguesia deverão pronunciar-se num prazo de trinta (30) dias, findo o qual será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as Juntas de Freguesia deverão fornecer ao Serviço Municipal competentes da Câmara Municipal, sempre que solicitada, uma lista de topónimos possíveis, por localidades, com a respectiva biografia ou descrição.

Artigo 8º
(Temática Local e Singularidade)

Os espaços públicos definidos no artigo 5º com origem em novas urbanizações ou conjuntos urbanos devem, sempre que possível, obedecer à mesma temática toponímica. As designações toponímicas do concelho, não deverão ser repetidas.

Artigo 9º
(Atribuição de Topónimos)

1. A cada proposta toponímica deverá corresponder uma designação única ainda que em diferentes freguesias do concelho, evitando desta forma a repetição de topónimos.

2. Consideram-se designações iguais as que são atribuídas a vias comunicantes ainda que de diferente classificação toponímica.
3. Os estrangeirismos e/ou palavras estrangeiras só serão admitidos quando a sua utilização se revelar indispensável e relevante.
4. De cada deliberação deverá constar uma curta biografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo.

Artigo 10º

(Publicitação e Divulgação)

1. Todos os topónimos serão objecto de registo próprio em cadastro da autarquia através do sistema informático de toponímia.
2. A Câmara Municipal constituirá ficheiros e registos toponímicos referentes aos lugares que compõem todas as freguesias do concelho de Odivelas, onde constarão os antecedentes históricos, biográficos e outros relativos aos nomes atribuídos aos espaços públicos e promoverá a edição de plantas de localização.
3. A atribuição de novos topónimos deverá ser comunicada, através de ofício registado, às seguintes entidades: Junta de Freguesia, CTT Correios (distribuição local) e ao Código Postal, Direcção-Geral de Viação, Forças de Segurança do Concelho, Associações Humanitárias e Corpos de Bombeiros do Concelho, SMAS, EDP, Repartição de Finanças de Odivelas e Conservatória do Registo Predial de Odivelas.

Artigo 11º

(Designações Toponímicas)

A escolha de topónimos deverá basear-se, principalmente, nos seguintes conjuntos de designações:

a) Antroponímicas – topónimos derivados de nomes de pessoas;
b) Arqueotoponímica – topónimos derivados de nomes de sentido antropológico;
c) Fitotoponímica – topónimos derivados de nomes de plantas;
d) Geotoponímica – topónimos derivados de nomes da orografia e da geologia;
e) Hagiotoponímica – topónimos derivados do culto da Virgem e dos Santos;
f) Hidrotoponímica – topónimos derivados de Oceanos, Mares, Rios e Fontes;
g) Históriotoponímica – topónimos derivados de acontecimentos históricos nacionais ou internacionais relevantes;
h) Onomástoponímica – topónimos derivados de nomes de países, cidades, vilas ou aldeias;
i) Zootoponímica – topónimos derivados de nomes de animais.

Artigo 12º

(Designações Antroponímicas)

1. As designações antroponímicas serão atribuídas pela seguinte ordem de preferência:
   a) Individualidades de relevo concelhio;
   b) Individualidades de relevo regional;
   c) Individualidades de relevo nacional;
   d) Individualidades de relevo internacional ou universal.
2. Não serão atribuídas designações antroponímicas com o nome de pessoas vivas, salvo em casos extraordinários em que se reconheça que, por motivos excepcionais, esse tipo de homenagem e reconhecimento deva ser prestado durante a vida da pessoa e seja aceite pela própria.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os antropónimos só podem ser atribuídos após o falecimento e terão de ser aceites pela família.

Artigo 13º
(Critérios para Atribuição de Topónimos)

1. A atribuição de topónimos deverá obedecer, em regra, aos seguintes critérios:
   a) Os nomes das avenidas e das ruas, bem como das alamedas e das praças, deverão evocar figuras ou realidades com expressão concelhia, regional, nacional ou dimensão internacional;
   b) Os nomes das ruas de menor dimensão, bem como os das travessas, evocarão circunstâncias, figuras ou realidades de expressão local;
   c) As pracetas e largos evocarão factos, figuras notáveis ou realidades de projecção na área do município;
   d) Os nomes das vias, ou outros espaços públicos não incluídos nas alíneas anteriores deverão evocar aspectos locais, em obediência aos costumes e ancestralidade dos sítios e lugares da respectiva implantação.
2. As vias com denominação já atribuída mantêm o respectivo nome e enquadramento classificativo mas, se por iniciativa popular e/ou proposta da Junta de Freguesia ou da Câmara, ou ainda por motivos de reconversão urbanística, mudarem de nome, integrar-se-ão na estrutura das presentes condições.
3. As vias e espaços públicos do Concelho deverão ser classificados de acordo com o definido no artigo 5º do presente Regulamento.

Artigo 14º
(Alteração de Topónimos)

1. As designações toponímicas actuais devem manter-se, salvo razões atendíveis.
2. A Câmara Municipal poderá proceder à alteração de topónimos existentes, nos termos e condições do presente Regulamento e nos seguintes casos especiais:
   a) Motivo de reconversão urbanística;
   b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos munícipes;
   c) Por motivos de reposição de designação histórica ou tradicional;
   d) Desconformidade com as condições deste Regulamento.
3. Sempre que se proceda à alteração dos topónimos poderá na respectiva placa toponímica manter-se uma referência à anterior designação.
4. No âmbito de processos de reconversão e de reabilitação urbana será desenvolvido procedimento idêntico ao processo relativo à atribuição de toponímia, referido no artigo 6º do presente Regulamento.

SECÇÃO II
Placas Toponímicas

Artigo 15º
(Localização, Construção e Colocação de Novas Placas Toponímicas)

1. Com o licenciamento da operação de loteamento, obras de urbanização ou aprovação do projecto de arquitectura de edifício com criação de espaços públicos, será remetido ao Serviço Municipal competente, a planta síntese da operação urbanística para que este se pronuncie sobre a localização das placas de toponímia, o tipo de placas e suportes a utilizar.
2. O projecto de arranjos exteriores, deverá incluir as propostas para o tipo de placas toponímicas e respectivos suportes, em peça desenhada autónoma, integrando o plano de equipamento e mobiliário urbano.

3. O titular da operação urbanística assumirá o encargo da construção e colocação das placas e respectivos suportes.
4. A caução destinada a garantir a execução das obras de urbanização incluirá, obrigatoriamente o valor resultante do encargo previsto no número anterior.

Artigo 16º

(Manutenção dos Suportes e Placas Toponímicas)

1. Compete ao titular da operação urbanística a manutenção dos suportes e das placas toponímicas, até a recepção definitiva das obras de urbanização pela Câmara Municipal.
2. Caso as mesmas sejam colocadas em edifícios ou espaços públicos a construir, deverão à data da recepção provisória, as placas, serem entregues por parte do titular da operação urbanística à guarda da Câmara Municipal para posterior afixação aquando da construção e conclusão das obras em falta, data a partir da qual essa responsabilidade será transferida para a Autarquia.

Artigo 17º

(Composição Gráfica)

1. As placas toponímicas e respectivos suportes devem ser de composição simples e adequada à natureza e importância do arruamento podendo conter, além do topónimo, uma legenda sucinta sobre o significado do mesmo.
2. As placas toponímicas poderão ser executadas de acordo com modelos definidos e aprovados pela Câmara Municipal.
3. As plantas toponímicas, devem ser de material resistente de modo a garantir o seu bom estado, devendo ainda garantir uma adequada integração estética do conjunto e considerar as características da envolvente.
4. Em áreas abrangidas por planos e outros instrumentos municipais de gestão do território as placas de identificação toponímica e de numeração de polícia poderão obedecer a modelos próprios definidos pela Câmara Municipal.

Artigo 18º

(Local de Afixação)

1. As placas toponímicas devem ser colocadas previamente à entrada em utilização dos espaços públicos, podendo não indicar obrigatoriamente o seu início ou fim.
2. As placas devem ser afixadas, pelo menos, nas esquinas dos arruamentos preferencialmente do lado esquerdo de quem nele entre pelos arruamentos de acesso, e nos entroncamentos na parede fronteira ao arruamento que entronca.
3. No caso de a largura das vias e arruamentos impedir a sua visibilidade ou a existência de outro tipo de barreira visual, dever-se-á colocar a placa toponímica à direita ou onde se considerar maior o grau de visibilidade.
4. As placas suportadas por postes ou peanhas só poderão ser colocadas em passeios quando a largura útil sem qualquer obstáculo, seja igual ou superior a 1,20m.
5. Quando os passeios, referidos no artigo anterior, confinam com vias principais, a largura deverá ser igual ou superior a 1,50m.
6. Sendo impossível respeitar o disposto nos números 3 e 4 deste artigo, pode ser afixado em edificado existente ou outra solução com menor impacto possível na acessibilidade.

Artigo 19º

(Manutenção e Responsabilidade por Danos das Placas Toponímicas)

1. As placas toponímicas devem apresentar sempre bom estado de conservação e limpeza.
2. Sempre que haja demolição de edifícios ou alteração das fachadas que implique retirada de placas, devem os responsáveis pela obra entregar aquelas para depósito nos serviços competentes, ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.
3. É condição da realização de quaisquer obras ou colocação de tapumes a manutenção das indicações toponímicas existentes, ainda que as respectivas placas tenham de ser temporariamente retiradas.
4. Os responsáveis pela deterioração ou remoção das placas toponímicas devem proceder à sua reparação ou reposição, no prazo de oito dias a contar da data da notificação dos serviços competentes.
5. Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, a Câmara Municipal procederá à reparação ou reposição das placas toponímicas por conta do responsável.
6. Quando as despesas realizadas nos termos do número anterior não forem pagas voluntariamente, no prazo de 10 dias a contar da notificação para o efeito, serão cobradas coercivamente.

Artigo 20º

(Competência para Execução e Afixação)

1. Compete à Câmara Municipal a execução e colocação das placas toponímicas, excepto nas situações previstas no artigo 16º.
2. A execução e afixação das placas de toponímia são expressamente vedadas aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros, bem como a sua deslocação, alteração ou substituição, salvo autorização expressa dos serviços competentes.
3. Os proprietários de imóveis em que devem ser colocadas as placas ficam obrigados a autorizar a sua afixação, devendo ser informados do mesmo acto antecipadamente.
4. As placas afixadas em violação do disposto nos nº 1 e 2 do presente artigo serão removidas sem necessidade de quaisquer formalidades.

CAPÍTULO III
NUMERAÇÃO DE POLÍCIA

SECÇÃO I
Competências e Regras para a Numeração

Artigo 21º

(Numeração e Autenticação)

1. A atribuição de numeração de polícia é da exclusiva competência da Câmara Municipal e abrange apenas os vãos de portas confinantes com o espaço público, com acesso a prédios rústicos, urbanos ou respectivos logradouros.
2. A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara Municipal, por qualquer forma legalmente admitida.

Artigo 22º

(Obrigatoriedade de Identificação)

1. Os proprietários de prédios rústicos ou urbanos, com portas ou portões a abrir para espaço público, são obrigados a identificá-los com o número de polícia atribuído pelo Serviço Municipal competente, pelo que deverão solicitar à Câmara Municipal a respectiva numeração.
2. Os proprietários ou os seus representantes devem solicitar a atribuição de número de polícia mediante o modelo de requerimento disponibilizado pelos serviços.

Artigo 23º

(Atribuição de Número)

1. A cada edifício e por cada arruamento será atribuído um só número de polícia.
2. Quando o edifício tenha mais que uma porta para o espaço público, será atribuído um número à entrada principal e o mesmo número seguido de letra, seguindo a ordem alfabética às restantes.
3. Nos espaços públicos com construções e terrenos susceptíveis de construção ou reconstrução são reservados números, prevendo-se um número por cada 15m de frente de arruamento.
4. A instrução de operação urbanística para execução de obras de edificação ou alteração, deve incluir o pedido de atribuição do respectivo número de polícia, acompanhado do desenho da respectiva placa numérica.
5. Concluídas as obras, deverão os proprietários ou seus representantes colocar nas portas do novo edifício ou do edifício sujeito a alterações a numeração atribuída pelos serviços municipais.
6. A numeração atribuída e a efectiva aposição/colocação devem ser expressamente mencionadas e verificadas, constituindo condição indispensável para a concessão de autorização de utilização.

Artigo 24º

(Regras para a Numeração)

1. A numeração dos edifícios novos localizados nos actuais espaços públicos deverá obedecer às seguintes regras:
   a) Nos arruamentos com direcção Norte-Sul ou aproximado, a numeração começará de Sul para Norte;
   b) Nos arruamentos com direcção Este-Oeste ou aproximado, a numeração começará de Este para Oeste;
   c) As portas ou portões dos edifícios serão numerados a partir do início de cada rua, sendo atribuídos números pares aos que se situem à direita de quem segue para Norte ou Oeste e números ímpares aos que seguem à esquerda;
   d) Nos largos e praças, ou em caso de vários acessos idênticos, respeita-se o disposto nas alíneas a) e b);
   e) Em caso de vários acessos, o início da numeração será feita a partir da via mais importante;
   f) Nas portas e portões de gaveto a numeração será a que lhes competir no arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pelos serviços competentes;
   g) Nos edifícios com muros envolventes poderá a numeração ser colocada no lado superior esquerdo.
   h) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da entrada.

2. No mesmo arruamento a atribuição de numeração será feita sequencialmente, considerando todos os edifícios existentes.

Artigo 25º
(Numeração após a Construção de Edifício)

1. Logo que na construção de um edifício se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de obras posteriores, se verifique a abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal designará os respectivos números de polícia e intimará o proprietário à sua aposição.
2. Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia esta será dada posteriormente, a requerimento dos interessados ou oficiosamente pelo Serviço Municipal competente, que notificarão o proprietário da respectiva aposição.
3. A numeração de polícia dos edifícios construídos por entidades isentas de controlo prévio, será atribuída a solicitação destas ou oficiosamente, pelo Serviço Municipal competente.
4. Os proprietários dos edifícios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia, devem colocar os respectivos números de polícia, no prazo de trinta (30) dias contados da data da respectiva notificação.

SECÇÃO II
Placas Numéricas

Artigo 26º
(Composição Gráfica)

1. As características gráficas das placas dos números de polícia deverão obedecer a modelos previamente definidos e aprovados pela Câmara Municipal.
2. Quando não exista modelo da placa previamente definido e aprovado pela Câmara Municipal, a proposta apresentada pelo interessado será sujeita a parecer vinculativo e autorização do Serviço Municipal competente.

Artigo 27º
(Materiais)

Os números de polícia não poderão ter altura inferior a 10cm nem superior a 20cm e serão feitos sobre metal recortado ou sobre placas de material resistente de modo a garantir o seu contínuo bom estado, devendo ainda garantir uma adequada integração estética no edifício e considerar as características da envolvente.

Artigo 28º
(Colocação da Numeração)

1. A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do promotor, construtor ou proprietário do edifício.
2. Os números de polícia deverão ser colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estes não existam, na ombreira direita, a 1,80m acima da soleira.
3. Nos edifícios com muros envolventes poderá a numeração ser colocada na parte superior da ombreira direita do portão principal, salvo se de todo for impraticável, colocando-se então a numeração de forma mais visível e adequada possível.

Artigo 29º
(Conservação e Limpeza)

Os proprietários dos edifícios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respectivos, não podendo colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização municipal.

CAPÍTULO IV
ÁREAS URBANAS DE GÉNESE ILEGAL

Artigo 30º
(Competência e Regras)

1. Nas AUGI's, como tal delimitadas no PDM, que se encontrem em fase de reconversão poderão admitir-se provisoriamente a identificação com números de lotes e nomes de ruas com as letras do alfabeto.
2. As designações a que se refere o número anterior serão alteradas após conclusão do processo de reconversão.
3. As atribuições, quer das designações toponímicas quer da numeração de polícia, deverão obedecer às regras definidas no presente Regulamento.

CAPÍTULO V
FISCALIZAÇÃO E REGIME DAS CONTRA-ORDENAÇÕES

Artigo 31º
(Fiscalização)

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento cabe à Câmara Municipal.

Artigo 32º
(Contra-Ordenações)

1. Constitui contra-ordenação, punível com coima o não cumprimento ou violação de qualquer norma impositiva neste Regulamento.
2. As contra-ordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada de € 150 até duas vezes a retribuição mínima mensal, no caso de pessoa singular, e de € 300 até três vezes a retribuição mínima mensal, no caso de pessoa colectiva.
3. A tentativa e a negligência são puníveis.
4. A competência para determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e para a aplicação das coimas pertence ao presidente da câmara, podendo ser delegada em qualquer dos membros do órgão executivo.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 33º
(Interpretação e Casos Omissos)

As lacunas e dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão preenchidas ou resolvidas, na linha do seu espírito, pela Câmara Municipal.

Artigo 34º
(Alteração ao Regulamento)

O presente Regulamento poderá ser alterado sempre que razões relevantes o justifiquem.

Artigo 35º
(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, nos termos legais.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL D. DINIS

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL D. DINIS

Nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e, nos termos do n.º 3 do artigo 118º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, tendo o respectivo projecto sido objecto de apreciação pública, é estabelecido o Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1°
Âmbito de Aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se ao funcionamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e respectivos pólos que integram a rede municipal de bibliotecas de Odivelas.

2. A Biblioteca Municipal D. Dinis e respectivos pólos prestam serviços de carácter informativo, educativo e cultural, tendo por finalidade a promoção do livro e da leitura, observando os princípios expressos no “Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas”.

ARTIGO 2°
Objectivos

A Biblioteca Municipal D. Dinis e respectivos pólos têm por objectivos:

a) Proporcionar o livre acesso à cultura e à informação a todos os munícipes.

b) Facilitar o acesso aos diversos suportes de informação (impressos, audiovisuais, multimédia e electrónicos), através da consulta local ou do empréstimo domiciliário.

c) Adquirir, organizar e disponibilizar colecções de modo a dar resposta às necessidades de informação, educação e cultura, visando a descentralização dos serviços de leitura pública no espaço concelhio.

d) Valorizar, divulgar e possibilitar o acesso da população ao património cultural da região, através da criação de um fundo bibliográfico local.

e) Prestar apoio às bibliotecas escolares dos estabelecimentos de ensino do Concelho.

f) Promover actividades de animação e divulgação cultural, contribuindo para a ocupação dos tempos livres da população.

ARTIGO 3°

Actividades

1. Para prossecução dos objectivos referidos no artigo 2º, a Biblioteca Municipal D. Dinis e respectivos pólos propõem-se implementar as seguintes actividades:

a) Gestão do acervo bibliográfico, de modo a disponibilizar serviços eficientes e de qualidade.

b) Actualização regular das colecções.

c) Organização técnica dos documentos de modo adequado e permanente.

d) Realização de actividades de animação e divulgação cultural e outras iniciativas de promoção do livro e da leitura.

e) Promoção de autores locais, através de encontros, debates e outras iniciativas.

f) Cooperação com outras bibliotecas, entidades e organismos que contemplem, nas suas actividades, a promoção cultural, educativa e informativa.

g) Criação de serviços inovadores e especiais que visem disseminar o acesso à informação.

2. Para além das iniciativas referidas no número anterior, a Biblioteca Municipal D. Dinis e respectivos pólos poderão desenvolver outras actividades e serviços que se enquadrem nos objectivos a que se propõem.

3. As actividades da responsabilidade da Câmara Municipal de Odivelas ou de entidades externas não podem ter fins lucrativos, à excepção de lançamentos de livros, feiras do livro e iniciativas similares.

CAPÍTULO II

SUJEITOS

ARTIGO 4°

Condições de Admissão

1. Pode ser utente da rede municipal de bibliotecas qualquer pessoa, estabelecimento de ensino ou instituição de carácter social, cultural ou desportivo.

2. A admissão como leitor em qualquer biblioteca da rede municipal é gratuita e está dependente da apresentação de cartão de leitor.

3. A obtenção do cartão de leitor está dependente da apresentação de:

a) Documento de identificação (bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou autorização de residência).

b) Cartão de contribuinte fiscal.

c) Documento comprovativo da morada actualizado (carta de condução ou factura de água, luz, gás, telefone, em nome próprio ou de ascendentes/descendentes directos em 1.º grau, ou ainda atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia da área da residência).

d) Fotografia actualizada, tipo passe.

4. A atribuição do cartão de leitor a menor de dezasseis anos depende da prévia autorização do respectivo responsável legal, mediante preenchimento de impresso próprio e a apresentação de:

a) Documento de identificação do responsável legal.

b) Cartão de contribuinte fiscal do responsável legal.

c) Declaração de responsabilidade de todos os actos praticados pelo menor nas bibliotecas da rede municipal e decorrentes do presente Regulamento.

5. A obtenção do cartão de leitor por estabelecimento de ensino ou instituição de carácter social, cultural ou desportivo está dependente da apresentação de:

a) Credencial da pessoa colectiva, em papel timbrado, a delegar a titularidade do cartão de leitor num seu representante.

b) Documento de identificação do representante delegado.

c) Cartão de contribuinte fiscal da pessoa colectiva.

6. O cartão de leitor é válido pelo período de um ano, sendo renovável por idêntico período mediante a apresentação de documento comprovativo da morada conforme definido nos números anteriores. A revalidação do cartão de leitor dos estabelecimentos de ensino e instituições de carácter social, cultural ou desportivo está condicionada à apresentação da credencial prevista na alínea a) do n.º 5 do presente artigo, devidamente actualizada.

7. A perda, dano ou extravio do cartão de leitor obriga o titular a requerer um novo cartão e ao pagamento do preço para a respectiva emissão, de acordo com o "Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais do Município de Odivelas".

ARTIGO 5°

Direito dos Utentes

Aos utentes da rede municipal de bibliotecas é garantido o direito a:

a) Serem tratados com civismo, equidade, imparcialidade e atenção.

b) Confidencialidade dos dados pessoais fornecidos no acto de inscrição.

c) Consultarem o catálogo bibliográfico informatizado.

d) Consultarem as colecções existentes nas estantes.

e) Solicitarem, mediante a apresentação do cartão de leitor, o empréstimo domiciliário dos documentos disponíveis para tal fim nos termos definidos no presente Regulamento.

f) Utilizarem o computador uma vez por dia, para elaboração de trabalhos e leitura de suportes digitais das colecções, bem como para consulta de fontes remotas de informação, designadamente a Internet, mediante a exibição do cartão de leitor.

g) Efectuarem a reprodução de documentos, desde que não infrinjam as normas legalmente estabelecidas no "Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos" e/ou não estejam assinalados com uma etiqueta quadrangular vermelha, através do cartão de fotocópias a adquirir para o efeito e

cujo preço é anualmente fixado no "Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais do Município de Odivelas".

h) Requererem a impressão de trabalhos ou de pesquisas feitas em fontes remotas de informação, designadamente na Internet, mediante pagamento das folhas impressas, cujo preço é anualmente fixado no "Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais do Município de Odivelas".

i) Serem informados, com a antecedência mínima de 48 horas, excepto em situações imprevisíveis, de qualquer modificação que venha a ser efectuada em horários, serviços ou actividades.

j) Apresentarem sugestões, reclamações e propostas, mediante o preenchimento de impresso próprio.

ARTIGO 6°

Deveres dos Utentes

1. Os utentes são obrigados a:

a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento.

b) Respeitar e relacionar-se de forma cívica e cortês com os trabalhadores e restantes utentes, nomeadamente não emitindo ou produzindo ruídos.

c) Colocar os documentos consultados nos locais indicados para o efeito, não os devendo arrumar nas estantes de onde foram retirados.

d) Manter em bom estado de uso e conservação os documentos que lhes forem facultados, quer na consulta local quer na consulta domiciliária.

e) Ressarcir o Município de Odivelas pelos danos que causem nas instalações da rede de bibliotecas municipais, em documentos, equipamentos ou perdas, através do pagamento integral dos mesmos ou da respectiva reposição.

f) Cumprir os prazos estabelecidos para a devolução dos documentos requisitados.

g) Comunicar, de imediato, a perda ou extravio do cartão de leitor, sob pena de serem responsabilizados pela utilização fraudulenta efectuada por terceiros.

h) Manter actualizados os dados pessoais registados na ficha de inscrição.

2. Os utentes devem ainda colaborar no preenchimento de inquéritos e questionários que lhes forem apresentados para efeitos estatísticos e de gestão, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados.

ARTIGO 7°

Proibições

É expressamente proibido ao utente:

a) Consumir alimentos e bebidas nas instalações das bibliotecas da rede municipal, com excepção da cafetaria, onde esta exista.

b) Utilizar objectos cortantes ou outros instrumentos que possam danificar os documentos.

c) Escrever, sublinhar, rasgar, dobrar as folhas de qualquer documento, bem como marcá-los por qualquer outra forma.

d) Transportar para o exterior das instalações das bibliotecas da rede municipal de Odivelas qualquer documento ou equipamento sem que para o efeito tenha sido autorizado pelos serviços e técnicos responsáveis.

e) Fazer-se acompanhar por animais, excepto nas situações legalmente admitidas.

f) Ligar computadores pessoais à rede informática do Município de Odivelas.

g) Instalar e descarregar qualquer tipo de programas nos computadores disponíveis ao público, através de unidades de armazenamento ou da Internet.

h) Consultar páginas electrónicas com conteúdos violentos ou pornográficos, sob pena de lhe ser permanentemente vedado o acesso aos computadores.

i) Utilizar equipamentos sonoros, excepto com auscultadores e desde que não emitam ruído.

j) Utilizar telemóvel ou outros aparelhos de comunicação.

l) Fotografar espaços, trabalhadores e utentes sem autorização prévia da chefia da rede municipal de bibliotecas.

ARTIGO 8°

Permanência de Menores

O Município de Odivelas declina qualquer responsabilidade por acidentes e danos que se venham a verificar com menores nas instalações das bibliotecas da rede municipal, decorrentes da omissão do dever de vigilância dos respectivos responsáveis legais.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

ARTIGO 9°

Acesso

1. O acesso dos utentes às estantes é livre, podendo ser consultados todos os documentos existentes nas salas de leitura.

2. Qualquer cidadão pode circular livremente nos espaços destinados ao público e utilizar os serviços de livre acesso disponibilizados.

3. Poderá ser negada a entrada aos utentes que se apresentem em condições de higiene e salubridade que ponham em causa o bem-estar dos trabalhadores e público em geral.

4. O acesso de crianças deve ser sempre efectuado na companhia de pessoa adulta, não se responsabilizando as bibliotecas municipais de Odivelas por eventuais ocorrências.

ARTIGO 10º

Espaços

O utente poderá ter ao seu dispor os seguintes espaços, a determinar em função das características das instalações onde se insere cada biblioteca:

a) Átrio, para a realização de exposições e outras actividades de animação cultural.

b) Bebeteca (dos 9 aos 36 meses) e salas de leitura infantil, juvenil/multimédia e de adultos.

c) Sala do conto, para actividades de promoção do livro e da leitura.

d) Áreas de leitura informal e de convívio.

e) Sala polivalente, para realização de conferências, seminários, palestras, acções de formação e outros eventos similares, de acordo com o "Regulamento de Utilização da Sala Polivalente e Átrios da Biblioteca Municipal D. Dinis".

f) Cafetaria.

g) Instalações sanitárias e fraldário.

ARTIGO 11°

Serviços

O utente poderá dispor dos seguintes serviços, a determinar em função das características das instalações onde se insere cada biblioteca:

a) Serviço de acolhimento e empréstimo.

b) Serviço de referência e informação à comunidade.

c) Serviço de leitura especial.

d) Fotocopiadora em regime de autogestão.

ARTIGO 12º

Horário

1. O horário de funcionamento ao público da Biblioteca Municipal D. Dinis – Sede é o seguinte:

INVERNO	VERÃO
16 de Setembro a 14 de Junho	15 de Junho a 15 de Setembro
Serviço de Empréstimo	
Das 10:30 às 18:30 horas, de Terça a Sexta-feira Das 10:30 às 17:30 horas, aos Sábados	Das 10:30 às 18:30 horas, de Terça a Sexta-feira Das 9:30 às 14:30 horas, aos Sábados
Bebeteca, Salas de Leitura Infantil, Juvenil/Multimédia e de Adultos	
Das 10:30 às 18:45 horas, de Terça a Sexta-feira Das 10:30 às 17:45 horas, aos Sábados	Das 10:30 às 18:45 horas, de Terça a Sexta-feira Das 9:30 às 14:45 horas, aos Sábados

Biblioteca Fora de Hor@s	
Das 10:30 às 24:00 horas, de Segunda a Sábado	Das 10:30 às 24:00 horas, de Segunda a Sexta-feira Das 9:30 às 24:00 horas, aos Sábados Mês de Agosto Das 10:30 às 20:00 horas, de Segunda a Sexta-feira Das 9:30 às 15:00 horas, aos Sábados

2. O horário de funcionamento ao público dos pólos é o seguinte:

INVERNO 16 de Setembro a 14 de Junho	VERÃO 15 de Junho a 15 de Setembro
Serviço de Empréstimo e Salas de Leitura	
Das 9:15 às 18:00 horas, de Terça a Sexta-feira Das 10:15 às 18:00 horas, aos Sábados	Das 9:15 às 18:00 horas, de Terça a Sexta-feira Das 9:15 às 15:00 horas, aos Sábados
Biblioteca Fora de Hor@s	
Das 9:15 às 22:00 horas, de Terça a Sexta-feira Das 10:15 às 22:00 horas, aos Sábados	Das 9:15 às 22:00 horas, de Terça a Sexta-feira Das 9:15 às 15:00 horas, aos Sábados Mês de Agosto Das 9:15 às 18:00 horas, de Terça a Sexta-feira Das 9:15 às 15:00 horas, aos Sábados

3. As bibliotecas municipais de Odivelas encerram anualmente, na segunda quinzena do mês de Agosto, para manutenção e reorganização das salas e serviços.

CAPÍTULO IV

EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

ARTIGO 13°

Admissibilidade de Empréstimo

1. O empréstimo domiciliário de documentos está condicionado à apresentação do cartão de leitor.

2. Cada utente poderá requisitar até sete (7) documentos: 3 livros, 2 cd, 1 cd-rom e 1 dvd por requisição.

3. Os estabelecimentos de ensino e instituições de carácter social, cultural ou desportivo poderão requisitar até dez (10) documentos: 6 livros, 2 cd, 1 cd-rom e 1 dvd por requisição.

ARTIGO 14°

Prazos

1. Os prazos de empréstimo domiciliário dos documentos referenciados no artigo 13º são os seguintes:

a) Dez dias úteis para os livros.

b) Cinco dias úteis para os documentos audiovisuais (cd, cd-rom, dvd).

2. Entende-se por dias úteis, os dias de funcionamento das bibliotecas municipais de Odivelas, excluindo segundas, domingos e feriados, ou outras situações que impliquem o encerramento dos serviços.

3. O empréstimo domiciliário poderá ser prorrogado até duas vezes para os livros e uma vez para os documentos audiovisuais, devendo o pedido de prorrogação ser efectuado até à data limite do empréstimo, no balcão de acolhimento e empréstimo, através de fax, correio electrónico ou via telefone.

4. É condição de renovação do empréstimo de documentos a não existência de qualquer reserva dos mesmos por outro utente para idêntico período, a não existência de suspensão activa e a não existência de documentos em atraso.

5. Em caso de incumprimento do prazo de devolução dos documentos estabelecido no empréstimo, os serviços da rede municipal de bibliotecas notificarão o utente para, no prazo de 10 dias, proceder à devolução dos mesmos, sob pena da aplicação das sanções decorrentes do presente Regulamento.

ARTIGO 15°

Restrições

1. Não são susceptíveis de empréstimo domiciliário:

a) Livros de referência e documentação pertencentes ao fundo local ou ao serviço de informação à comunidade, excepto quando exista mais do que um exemplar destes.

b) Livros em mau estado de conservação ou danificados.

c) Publicações periódicas (jornais e revistas).

d) Cd-rom (enciclopédias e dicionários), com excepção de jogos.

e) Documentos assinalados na lombada com etiquetas quadrangulares de cor vermelha ou amarela.

2. Para efeito de esclarecimento da alínea a) do número anterior, consideram-se:

a) Livros de referência, os editados sob a forma de enciclopédias, dicionários, guias, atlas ou outros.

b) Documentação pertencente ao fundo local, o conjunto de documentos que dizem respeito ao património cultural e à memória colectiva da região.

c) Documentação pertencente ao serviço de informação à comunidade, o conjunto de documentos referentes aos serviços de utilidade pública existentes no Concelho.

3. Excepcionalmente, mediante a apresentação de requerimento escrito, devidamente fundamentado, poderá proceder-se ao empréstimo domiciliário dos documentos referidos nas alíneas a), c), d) e e) do n.º 1 do presente artigo.

CAPÍTULO V

PENALIDADES

ARTIGO 16°

Coimas

1. A violação do estatuído no presente Regulamento constitui Contra-Ordenação, punida com coima indexada ao valor do Salário Mínimo Nacional (SMN), nos termos seguintes:

a) A infracção ao disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 6º, alíneas a), i), j) e l) do artigo 7º, e n.º 1 e 3 do artigo 14º, com coima de 1/8 SMN a 1/4 SMN.

b) A infracção ao disposto nas alíneas d), f), g) e h) do artigo 7º, e n.º 6 do artigo 19º, com coima de 1/6 SMN a 1/2 SMN.

c) A infracção ao disposto nas alíneas b) e c) do artigo 7º, com coima de 1/2 SMN a 4,5 SMN.

d) A infracção ao disposto nas alíneas a), b), c), d), f) e h) do artigo 6º, com coima de 1/8 SMN a 1/4 SMN.

2. A negligência é punível nos termos gerais.

ARTIGO 17º

Sanções Acessórias

Sem prejuízo das coimas previstas no artigo anterior, poderão ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

a) Sanção acessória de proibição de frequência das bibliotecas municipais de Odivelas relativamente às contra-ordenações previstas na alínea c) do n.º 1 do artigo 16º do presente Regulamento.

b) Sanção acessória de cassação do cartão de leitor para as contra-ordenações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 16º do presente Regulamento.

ARTIGO 18º

Competência para Aplicação das Coimas e das Sanções Acessórias

A competência para ordenar a abertura de processo de contra-ordenação, para aplicação das coimas e das sanções acessórias previstas no presente Regulamento, pertence ao Presidente da Câmara Municipal de Odivelas ou ao Vereador com competência delegada.

ARTIGO 19°

Outras Infracções

1. O incumprimento do prazo de entrega de documento emprestado impede o utente de requerer a prorrogação de prazos bem como de requerer novos empréstimos por um número de dias igual ao do atraso, isto é, um dia de atraso implica um dia sem empréstimo e, assim, sucessivamente.

2. Aos utentes responsáveis por posse prolongada, dano ou perda de documentos, a rede municipal de bibliotecas reserva o direito de limitar ou recusar o serviço de empréstimo domiciliário e o acesso aos equipamentos informáticos.

3. O utente não poderá renovar o cartão de leitor em caso de prática de acto susceptível de ressarcir o Município de Odivelas pelos danos que tenha causado nas instalações e/ou equipamentos da rede municipal de bibliotecas, em documentos ou perdas destes e cujo pagamento integral ou respectiva reposição ainda não tenha efectuado.

4. No caso da reposição não ser possível, o utente indemnizará o Município de Odivelas em quantia equivalente ao valor do documento no mercado editorial.

5. Caso o documento perdido ou danificado faça parte integrante de um conjunto constituído por mais de um volume, e não sendo possível a aquisição daquele, o valor da indemnização será igual ao valor actual do conjunto da obra no mercado editorial.

6. A reposição ou pagamento do documento desaparecido ou danificado será efectuado no prazo de 30 dias, a contar da data da notificação do Município de Odivelas.

7. A prática de acto que provoque danos nas instalações e/ou equipamentos da rede municipal de bibliotecas, em documentos ou respectiva perda, não inibe o Município de Odivelas, independentemente do presente Regulamento, de accionar os meios legais existentes, nomeadamente os civis e criminais.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 20°
Entrada em Vigor

Este Regulamento entra em vigor após publicação no “Boletim Municipal das Deliberações e Decisões” do Município de Odivelas.

ARTIGO 21º
Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogados todos os regulamentos municipais que versem sobre as matérias aqui previstas.